

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2021 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos os que o presente edital virem e nele estejam interessadas, que estarão abertas, no período de **09/06/2021 A 15/06/2021**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de títulos, destinado à contratação por excepcional interesse público, por prazo determinado, por meio de Contrato Administrativo, para desempenhar as atribuições das funções identificadas, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1 - Da Vinculação Legal e Organização

1.1 – O Processo Seletivo será realizado na cidade de São Gonçalo do Abaeté/MG, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e no que esta for omissa, as normas para Contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX e Lei Municipal 1.726 de 20 de setembro de 2017.

1.2 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de São Gonçalo do Abaeté (MG), conforme Portaria nº 0087/2021, com poderes especiais para:

1.2.1 - Promover a Divulgação deste Edital;

1.2.2 - Receber as inscrições e documentação exigida;

1.2.3 – Promover os atos de Habilitação, seleção e classificação os candidatos no processo seletivo;

1.2.3 - Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.2.4 - Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.5 - Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2 – Do Objeto

2.1 – O objeto do presente edital é a seleção para prestar serviços à municipalidade com as atribuições das funções abaixo relacionadas, conforme o número de vagas aqui especificadas e demais regras constantes no presente Edital:

QUADRO I

SÃO GONÇALO DO ABAETÉ

Função	Nº vagas	Requisitos Exigências	Remuneração	Jornada de Trabalho	Localidade
Psicólogo do NASF	01	Curso Superior em Psicologia com Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.486,00	20 horas/semana	Sede
Nutricionista do NASF *	01	Curso Superior em Nutrição com Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.486,00	20 horas/semana	Sede

Assistente Social do NASF	01	Curso Superior em Serviço Social com Registro no Conselho de Classe	R\$ 1.486,00	20 horas/semana	Sede
---------------------------	----	---	--------------	-----------------	------

*Para o cargo de Nutricionista do NASF a seleção será em substituição de servidor que se encontra licenciado e poderá ser utilizada a lista de classificados para eventuais necessidades futuras.

Atribuições das Funções de:

PSICÓLOGO DO NASF

- Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; - Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; - Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar prática que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, bem como desenvolver ações que visem à difusão da cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersectorial;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração.

NUTRICIONISTA DO NASF

- Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis;
- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover a articulação intersectorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e,
- Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica,

organizando a referência e a contra-referência do atendimento.

ASSISTENTE SOCIAL DO NASF

- Coordenar os trabalhos de caráter social adscritos as ESF;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as ESF;
- Discutir e refletir permanentemente com as ESF a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com as suas adversidades e potencialidades;
- Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as ESF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crise potenciais;
- Identificar no território, junto com as ESF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Discutir e realizar visitas domiciliares com as ESF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
- Possibilitar e compartilhar técnicas que identifique oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as ESF e a comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar com as ESF uma rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver junto com os profissionais das ESF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados a violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social em conjunto com as ESF;
- Capacitar e orientar e organizar, junto com as ESF, o acompanhamento das famílias do programa Bolsa família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; e
- Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as ESF no acompanhamento dessa ação de Atenção à saúde.

03 – Das Condições para Inscrição

3.1 - Poderão participar do presente processo seletivo, pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;
- b) Ter completado 18 anos de idade na data do contrato;
- c) Estar no pleno gozo dos Direitos Políticos;
- d) Estar quite com as obrigações militares para os homens;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Não ter sido demitido por justa causa pela Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté - MG;

04 – Das Inscrições e Apresentação dos Títulos:

4.1 – O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da carteira de Identidade, carteira de trabalho ou documento equivalente de valor legal;
- b) Original e fotocópia do cartão do CPF ou na falta declaração afirmando o número do CPF;
- c) Ficha cadastral devidamente preenchida;
- d) Original do documento de procuração quando feita por procurador;
- e) Títulos: Comprovante de títulos e Tempo de Serviço;

4.1.1- A obrigatoriedade da apresentação dos documentos constantes da letra "e" somente será necessária se o candidato tiver título ou tempo de serviço a comprovar, não sendo o caso ficam

dispensados.

4.2 - As inscrições serão realizadas no Setor de Recursos Humanos, no horário de 8:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 hs, no período de **09/06/2021 A 15/06/2021**.

4.3 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.4 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.5 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

05 – Dos Critérios de Aprovação (habilitação) e de Classificação

5.1- Da Habilitação:

5.1.1 – Serão considerados habilitados os candidatos que preencherem os requisitos do item 4.1, acima, com a apresentação completa dos documentos exigidos, que serão considerados classificados preliminarmente, com pontuação mínima de 10(dez) pontos;

5.2 – Da Classificação Final:

5.2.1 – A classificação final dos candidatos habilitados e classificados preliminarmente será feita mediante a análise de títulos – cursos e tempo de serviço - de caráter classificatório, e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

5.2.2 – Tempo de Serviço:

5.2.2.1- Experiência profissional:

5.2.2.2 - Experiência profissional, devidamente comprovada em órgãos públicos ou empresas na condição de empregado, e relacionada à área específica da função pleiteada até 2,5 pontos, conforme o caso; distribuídos da seguinte forma:

- a) Experiência de 06 (seis) meses a um ano..... 0,5 pontos;
- b) Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos1,0 pontos;
- c) Experiência de 2 (dois) a 4 (quatro) anos..... 1,5 pontos;
- d) Experiência de 4 (quatro) a 6 (seis) anos..... 2.0 pontos;
- e) Experiência acima de 6 (seis) anos..... 2,5 pontos;

5.2.2.3 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão público, em papel timbrado ou com carimbo do órgão, ou outro documento que comprove a prestação de serviços, ou carteira assinada da empresa, conforme o caso, que o candidato tenha prestado serviço.

5.2.2.4 - Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

5.2.3 – Cursos

- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos, com no mínimo 08 (oito) horas de duração, na área específica da função pleiteada. Serão distribuídos 01 (um) ponto por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 03

- certificados.....03 pontos;
- b) Pós-graduação (mínimo 360 horas) na área específica da função pleiteada. Serão distribuídos 03 (três) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 02 certificados.....06 pontos;
- c) Mestrado08 pontos;
- d) Doutorado.....10 pontos.

5.2.4 - Os títulos apresentados deverão ser acompanhados da declaração de autenticidade e veracidade conforme o **Anexo III** deste edital, no ato da inscrição.

5.2.4.1 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por comissão de seleção.

06 – Do Processo de Classificação e Desempate

6.1 - A classificação final dos candidatos habilitados será feita pela soma dos pontos obtidos na classificação preliminar e nas provas de títulos (cursos e tempo de serviço), caso os apresente.

6.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Maior nota nos cursos (5.2.3);
- b) Maior nota no tempo de serviço (5.2.2) "observado em dias"
- c) Maior idade do candidato.

07 – Dos Recursos

7.1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, no prazo de 02(dois) dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

7.2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

7.3 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Recursos Humanos, no horário de expediente e encaminhado à Comissão de Seleção.

08 - Da Convocação

8.1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, nos termos do art. 87 da Lei Orgânica Municipal.

8.2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

8.3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

09 – Das Disposições Gerais

9.1 - Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas;

- 9.2 - A contratação, originada deste processo seletivo, será de caráter administrativo, mediante contrato temporário, não gerando vínculo empregatício.
- 9.3 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários.
- 9.4 - A Comissão de Seleção designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5 – A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição.
- 9.6 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos;
- 9.7 - O prazo de validade da presente seleção é de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 9.8 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.
- 9.9 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 9.10 – Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pelo Setor de Recursos Humanos de São Gonçalo do Abaeté/MG através da Comissão de Seleção, desde que solicitada por escrito.
- 9.11- O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para o exercício das atribuições, equiparados às exigências para assunção da função deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos ou fotocópias autenticadas, em cartório ou com apresentação dos originais e fotocópias que serão conferidas e autenticadas pelo Setor de Recursos Humanos.
- a) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
 - b) Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos;
 - c) Fotocópia autenticada do CPF;
 - d) Fotocópia autenticada da carteira de identidade;
 - e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
 - f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço Médico competente desta Prefeitura Municipal;
 - g) Comprovante de regularidade eleitoral, podendo ser comprovante de votação nas duas últimas eleições;
 - h) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei;
 - j) Comprovante de endereço;
 - k) Diploma de conclusão de curso ou outro documento equivalente e registro no conselho;
 - l) Apresentar declaração de que atende aos requisitos legais para assunção de função pública nos termos do art. 37, inciso XVI (acumulo de cargo e compatibilidade de horários);
- 9.12 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Abaeté/MG.
- 9.13 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo.

São Gonçalo do Abaeté/MG, 07 de junho de 2021.

Fabiano Magella Lucas de Carvalho
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	R.G.:	
TÍTULO ELEITOR:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE: BRASILEIRA	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST. CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		TELEFONE:
FUNÇÃO :		LOCALIDADE
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 007/2021 . Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de São Gonçalo do Abaeté (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p>São Gonçalo do Abaeté-MG, de 2021.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>		

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO 007/2021

Nome do Candidato:

Número de Inscrição no Processo Seletivo:

Nº Documento de Identidade:

Função:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Comissão Organizadora			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		Sim	Não		
7		Sim	Não		
8		Sim	Não		
9		Sim	Não		
10		Sim	Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Processo Seletivo Simplificado 007/2021, quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

São Gonçalo do Abaeté-MG, ____ de _____ 2021.

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu _____, portador(a) do RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da Lei, que a documentação e informações que apresento para fins de comprovação no Processo Seletivo Edital nº 007/2021, são autênticas e integralmente verídicas.

São Gonçalo do Abaeté/MG, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)