



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2020

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.114.231/0001-91, representado pelo Prefeito Municipal **WALACE FERREIRA PEDROSA**, em conjunto com as Secretarias Municipais por meio dos seus titulares, na forma da Lei, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, para desempenhar as funções conforme Anexo I, na forma das normas e condições seguintes:

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas para desempenhar as funções conforme Anexo I, a serem lotados nas Secretarias Municipais. O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes no Anexo I, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto nesse edital.

1.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

1.3 A contratação será pelo regime estatutário e por prazo determinado com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 O processo seletivo constituirá de Análise de Currículo e Entrevista, além de Estudo de Caso (para os cargos de nível técnico e superior), cujos critérios de pontuação obedecerão às tabelas descritas no Anexo IV e conforme cronograma apresentado no Anexo III deste Edital.

1.5 Todas as etapas do Processo Seletivo serão eliminatórias e classificatórias e estarão descritas no Cronograma constante no Anexo III deste Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo nomeada pelo Prefeito pela Portaria nº 013/2020, com auxílio das Secretarias Municipais.

1.7 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>) e no site Oficial da Prefeitura (<http://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/>).

1.8 Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do fim. Iniciarão e terminarão sempre em dias úteis. Considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte os prazos que se findarem em dia que não houver expediente.

1.9 Todos os atos, fases, resultados e/ou convocações serão publicados no site Oficial da Prefeitura (<http://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/>) e também no quadro de avisos do Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa.

1.10 Será de responsabilidade do candidato, acompanhar o andamento do processo seletivo, eventuais retificações e/ou alterações que venham ocorrer.

1.11 A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelas informações incorretas fornecidas pelo candidato.

**2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições deverão ser realizadas on-line pelo link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVLDjl2pbHvPLv6nPfZSQcP5Rd1S0SX6HHrmcSr9OFskxegw/viewform?usp=sf_link ou presencialmente na Sede da

Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, situada na Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro, CEP 36810-000, em período e horário estabelecidos no cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo III),

2.2. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

2.2.1 - Cada candidato poderá realizar a inscrição somente para 1 cargo.

2.3 Para as inscrições presenciais o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo II) e apresentar o comprovante de depósito bancário da taxa de inscrição, e os seguintes documentos:

2.3.1 Currículo Vitae (para os cargos de nível médio);

2.3.2 Currículo Lattes (para os cargos de nível técnico e superior);

2.3.3 Comprovante de conclusão de curso conforme nível de escolaridade (xerox);

2.3.4 Outros cursos na área de formação, (com carga horária superior a 20 horas) e demais títulos de pós formação (xerox) PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO/SUPERIOR; Outros cursos relativos à área de atuação, (com carga horária mínima de 04 horas), PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO;

2.3.5 Comprovação de experiência profissional. (xerox);

2.4 No ato da inscrição o candidato receberá o Comprovante definitivo de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o conteúdo do envelope, não cabendo recurso sobre eventuais faltas de documentos não colocados no mesmo pelo candidato no ato da inscrição.

2.5 Para as inscrições via internet o candidato deverá informar todos os dados solicitados e também anexar a documentação comprobatória exigida, os arquivos deverão estar em formato PDF.

2.6 Não serão recebidas inscrições fora do prazo, bem como não serão fornecidas informações via telefone.

2.7 As taxas de inscrições deverão ser pagas via depósito bancário na conta da Prefeitura Municipal, os valores estão na descrição dos cargos no Anexo I.

2.7.1 Dados para pagamento da Taxa de Inscrição:

CAIXA ECONOMICA FEDERAL – BANCO 104

Agência 0105

Conta Corrente: 0354-9

Operação: 006

Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória

CNPJ: 18.114.231.0001/91

3 - DA ANÁLISE DE CURRÍCULO, DO ESTUDO DE CASO E ENTREVISTA

3.1 Na análise dos currículos serão avaliados escolaridade, cursos, títulos e experiência profissional comprovados na área; na entrevista serão avaliados, a disponibilidade e perfil dos candidatos para exercerem a função, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo.

3.2 Para a análise do currículo os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição de eventuais cursos que possuem referente ao cargo



pretendido, sendo que não serão considerados os apresentados após período da inscrição ou não específicos da referida área.

3.3 Para os cargos de nível técnico e superior também será aplicado o Estudo de caso, que consiste em caso hipotético para que o candidato possa elaborar estratégias de intervenção e resolução de problema. O Estudo de Caso é de caráter classificatório e eliminatório, e será aplicado por profissional habilitado do corpo técnico da administração municipal.

3.4 Somente serão aceitos os comprovantes de cursos e/ou diplomas apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

3.5 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, declaração, certidão, atestado em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente. Nas declarações e atestados deverão constar os dados do empregador e respectiva qualificação, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

3.7 Todos os candidatos cuja documentação atender aos requisitos solicitados serão selecionados e convocados para a próxima fase do processo, devendo o candidato acompanhar as publicações no site Oficial da Prefeitura (<http://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/>).

3.8 Ocorrendo empate na classificação final, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

3.8.1 Maior pontuação no estudo de caso;

3.8.2 Maior pontuação no quesito análise do currículo;

3.8.3 Residência fixa na circunscrição do Município;

3.8.4 A maior idade dentre os candidatos;

3.8.5 Sorteio;

4 - DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

4.1 Remuneração: constante do Anexo I.

4.2 Jornada de Trabalho: constante no anexo I.

4.3 Regime de Contratação: Estatutário por tempo determinado.

4.4 Lotação: Secretarias Municipais

4.5 A contratação será por prazo determinado, pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, desde que o candidato tenha atendido as expectativas das exigências do cargo.

4.6 À conveniência do Município o contrato poderá ser encerrado caso o candidato não tenha atendido as expectativas e exigências do cargo, e/ou os repasses financeiros de manutenção sejam contingenciados.

5 – DOS RECURSOS

5.1 Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado caberá recurso que deverá ser dirigido a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados do Presidente da Comissão de Processo Seletivo, de acordo com Cronograma do Edital (Anexo III).

5.2 Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação dos resultados. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

5.3 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

5.4 Homologado o resultado final, será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>) e no site do Oficial da



Prefeitura (<http://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/>) e no quadro de avisos a classificação dos candidatos aprovados.

6 – CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
- 6.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 6.3 Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (caso homem);
- 6.4 Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;

7 – DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. A contratação obedecerá à classificação obtida pelo candidato;
- 7.2. A convocação para a formalização de contratação será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência do candidato. É de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação e manter atualizado o seu endereço;
- 7.3 Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.
- 7.4 A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado podendo ser prorrogado de acordo com critério e necessidade do Município dentro dos fins determinados pela contratação, o qual se regerá pelas prerrogativas constantes da legislação municipal não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos;
- 7.5 A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais e cópias quando da assinatura do contrato para conferência:
 - 7.5.1 Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa, Certificado de Reservista (para homens);
 - 7.5.2 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
 - 7.5.3 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz último mês);
 - 7.5.4 Comprovante de escolaridade;
 - 7.5.5 Certidão de nascimento e/ou casamento, certidão de nascimento dos filhos, caderneta de vacinação dos filhos menores de 06 anos, frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;
 - 7.5.6 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
 - 7.5.7 Demais documentos complementares definidos pelo Departamento de Recursos Humanos e que se fizerem necessários.

8 - DO CADASTRO DE RESERVA E DA SUPLÊNCIA

- 8.1 Os aprovados para os cargos com vagas predeterminadas serão convocados pela Administração, ficando os demais classificados fazendo parte de um **cadastro de reserva** para possível convocação posterior, em caso de necessidade do Município.
- 8.2 O candidato suplente poderá ser convocado nas seguintes hipóteses:
 - 8.2.1 Quando o titular tomar iniciativa de afastar por razões pessoais, ou;
 - 8.2.2 Quando não estiver cumprindo os compromissos e atribuições assumidas, ou por estar gerando conflitos na comunidade, garantido em qualquer das hipóteses, o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.



9 – DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

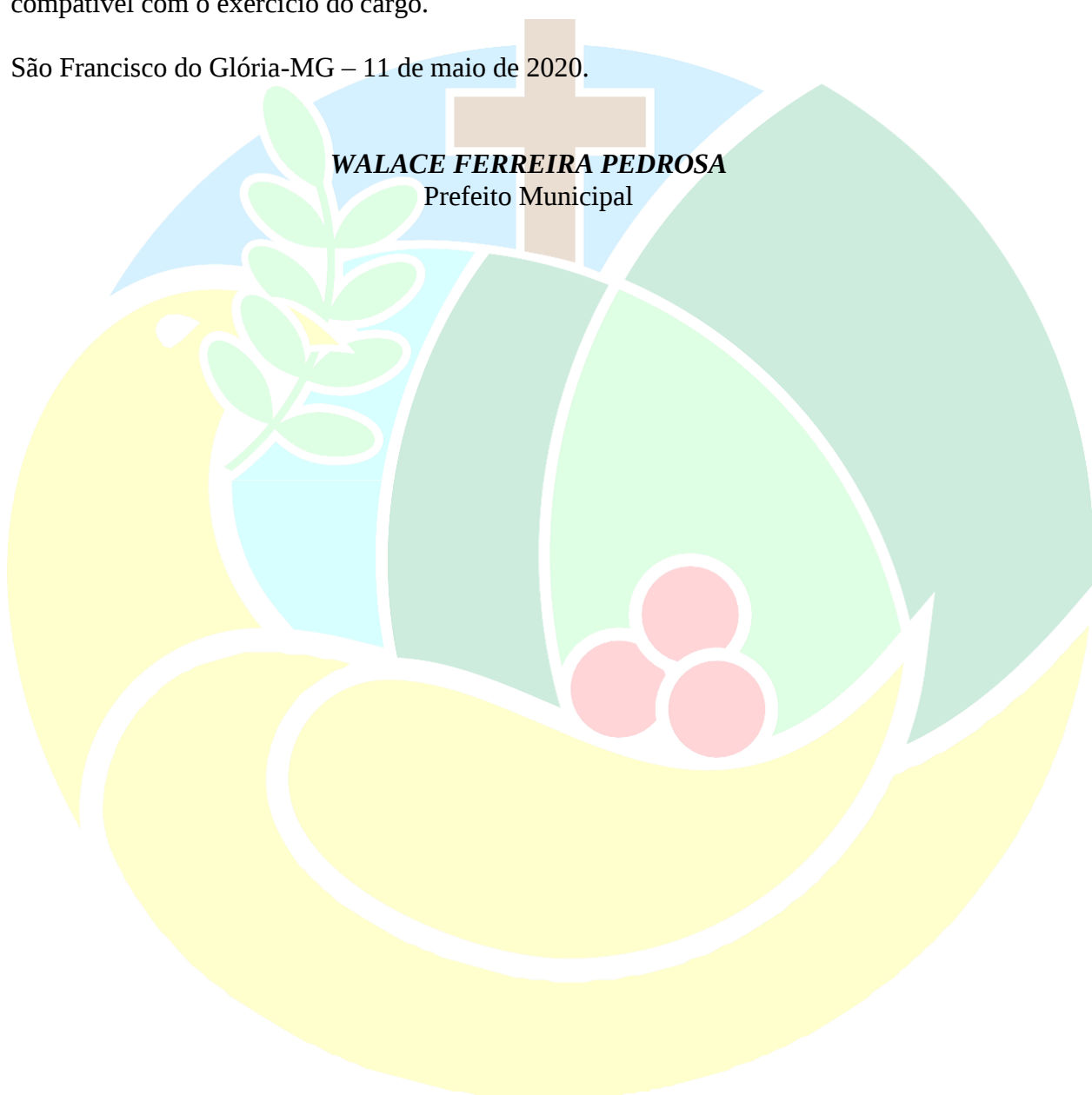
9.2 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço.

9.3 Os candidatos que não atenderem à convocação para a contratação e/ou recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Renúncia.

9.4 Por ocasião da contratação, o candidato deverá vir munido do exame médico e quando houver necessidade, de exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental para o exercício da função.

9.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo.

São Francisco do Glória-MG – 11 de maio de 2020.



WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeito Municipal

**ANEXO I****Cargo, vaga, remuneração, carga horária, valor da taxa de inscrição e requisito****Lotação: Secretaria Municipal de Saúde**

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Enfermeiro	2	R\$ 1.779,04	20 h	R\$ 30,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares; prescrever e/ou transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos no programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescentes, mulher, adulto, idoso, no nível de suas competências; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correlatamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao eficiente desempenho de suas funções; participar das capacitações oferecidas pela Administração; preencher os formulários devidos em decorrência do exercício das atribuições do cargo, fazendo-o de forma manual ou informatizada.				

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Auxiliar de Odontologia	1	R\$ 1.108,64	30 h	R\$25,00	Ensino Médio Completo + curso técnico na área
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião-dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade.				



CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Educador Físico em Saúde	02	R\$ 1.363,49	30 h	R\$30,00	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Promover a saúde das pessoas através da prática de atividades físicas; planejar, supervisionar e coordenar programas de atividades físicas, esportivas e recreativas; realizar análise e avaliação do atual quadro físico da pessoa, bem como, a identificação dos fatores de riscos ou limitantes para a prática de exercícios físicos; escolher as atividades mais indicadas ao nível de aptidão física do cidadão e aos objetivos por ele almejados; orientar quanto ao vestuário, calçados e acessórios para a prática dos exercícios propostos; designar as condições para a prática de um programa de atividade física: local, horário, temperatura, umidade e outras variáveis que podem influir na execução do programa; controlar a duração, frequência, intensidade, velocidade de execução, intervalo, e variações das modalidades do programa de exercícios; realizar e acompanhar a prática de exercícios aeróbios: caminhada, corrida, ciclismo, dança de salão, entre outros; realizar e acompanhar exercícios de força ou resistidos: musculação, ginástica localizada, hidroginástica, entre outros; realizar e acompanhar exercícios de flexibilidade ou mobilidade: alongamentos, exercícios de flexibilidade, entre outros.				

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Agente Comunitário de Saúde - ESF	1 – ESF Urbano	R\$ 1.400,00	40 h	R\$20,00	Ensino Médio Completo – Residência fixa no município, com tempo mínimo comprovado de 1 ano.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.				



CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Agente Comunitário de Saúde - ESF	1 – ESF Rural	R\$ 1.400,00	40 h	R\$20,00	Ensino Médio Completo – Residência fixa no município, com tempo mínimo comprovado de 1 ano.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.				

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Assistente Social NASF	CR	R\$ 1.580,66	30 h	R\$30,00	Ensino Superior completo em Assitência Social + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Promover a reinserção social dos usuários através de diversas ações, articulando saúde, educação, trabalho, cultura, lazer, esporte, utilizando recursos intersetoriais e criando estratégias conjuntas; emitir laudo/parecer social/encaminhamento a perspectiva de garantias de direitos e de acesso aos serviços sociais e de saúde; acolher inicialmente usuários no primeiro atendimento, por demanda espontânea ou referenciada, incluindo as situações de crise no território; atendimento individual direcionada aos usuários visando à elaboração do PTI; atendimento em grupo com desenvolvimento de ações coletivamente, como recurso para promover sociabilidade, intermediar relações, manejar dificuldades relacionais, possibilitando experiência de construção compartilhada, vivência de pertencimento, troca de afetos, autoestima, autonomia e exercício de cidadania; realizar estratégias dentro ou fora do serviço que possibilitem ampliação do repertório comunicativo e expressivo dos usuários e favoreçam a construção e a utilização de processos promotores de novos lugares sociais e a inserção no campo da cultura; realizar atendimento familiar com ações voltadas para o acolhimento individual ou coletivo dos familiares e suas demandas; realizar reuniões familiares; visitas domiciliares para compreensão de seu contexto e de suas relações, acompanhamento do caso e/ou em situações que impossibilitem outra modalidade de atendimento; realizar ações de fortalecimento de usuários e de familiares, mediante a				

Rua Azarias Varella de Azevedo, 32 (Esquina com Praça São Francisco de Assis)

CNPJ: 18.114.231/0001-91 Centro - São Francisco do Glória/MG – CEP 36.810-

000 Telefones: (32) 3754-1089 / 1150 / 1170 / 1463 / 1468 / 1477

E-mail: prefeituramunicipal@saofranciscodogloria.mg.gov.br



criação e o desenvolvimento de iniciativas articuladas com os recursos do território; acompanhamento de usuários em cenários da vida cotidiana na criação de novos campos de negociação e diálogo que garantam e propicie a participação dos usuários em igualdade e oportunidades, a ampliação de redes sociais e sua autonomia.

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Terapeuta Ocupacional CAPS	1	R\$ 1.580,66	30 h	R\$30,00	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em diversos materiais; motivar para o trabalho valorizando a expressão criadora do indivíduo; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; avaliar trabalhos realizados; promover atividades sócio recreativas; promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.				

Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Assistente Social	1	R\$ 1.580,66	30 h	R\$30,00	Ensino Superior completo em Assistência Social + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar os estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social, tanto a nível de graduação como de pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; implementar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar Unidades de Ensino e cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre o assunto de Serviço Social de interesse do Município.				



CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Psicólogo CRAS	1	R\$ 1.676,92	30 h	R\$30,00	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.				

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Gestor do Cadastro Único	1	R\$ 1.141,90	40 h	R\$20,00	Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades. O gestor deve ter experiência na área social e em gestão, perfil de liderança e capacidade de transmitir conteúdos. É responsável por digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único e que, idealmente, também fez a entrevista com a família. Esse profissional também organiza os arquivos e confere os formulários. O gestor deve ter, ensino médio completo, conhecimento básico em informática, habilidade em digitação, perfil de atendimento ao público e capacidade de trabalhar em equipe. Somente poderá utilizar o Sistema de Cadastro Único depois de fazer a capacitação oferecida pela CAIXA. É também responsável por monitorar e avaliar as ações de cadastramento, analisar os dados, elaborar relatórios, operar os sistemas, e assessorar a coordenação.				



CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Entrevistador do Cadastro Único	1	R\$ 1.045,00	40 h	R\$20,00	Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas, entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e, idealmente, digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. O entrevistador deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, além de possuir boa caligrafia, perfil de atendimento ao público, conhecimento básico em informática e capacidade de trabalhar em equipe. O profissional somente poderá realizar entrevistas quando fizer a Capacitação de Preenchimento de Formulários, oferecida pelo MDS ou pelo estado.				

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Assistente Social CRAS	1	R\$ 1.580,66	30 h	R\$30,00	Ensino Superior completo em Assistência Social + Registro no Conselho
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e para os serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.				

Rua Azarias Varella de Azevedo, 32 (Esquina com Praça São Francisco de Assis)

CNPJ: 18.114.231/0001-91 Centro - São Francisco do Glória/MG – CEP 36.810-

000 Telefones: (32) 3754-1089 / 1150 / 1170 / 1463 / 1468 / 1477

E-mail: prefeituramunicipal@saofranciscodogloria.mg.gov.br

**Lotação: De acordo com as necessidades das secretarias**

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Auxiliar de Serviços Gerais	2	R\$ 1.076,35	40 h	R\$20,00	Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Efetuar serviços de limpeza e faxina em geral nos próprios municipais e dos órgãos públicos em geral para garantir a higiene e o bom aspecto; efetuar a entrega de correspondências diversas e guias de arrecadação, interna e externamente; efetuar o preparo de lanches, café e refeições; promover os cuidados de higiene e alimentação das crianças assistidas nas creches; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, deslocando-os aos locais estabelecidos, para possibilitar a sua utilização ou remoção; auxiliar os oficiais, os escrivães e demais profissionais do quadro, desempenhando funções de apoio nos diversos órgãos municipais; fazer apreensões de animais que se encontram em vias públicas, recolhendo-os ao local apropriado, alimentando-os e cuidando de sua segurança, a fim de impedir o trânsito dos mesmos pelas vias públicas; auxiliar o mecânico no reparo de mecânicos simples, substituindo peças e limpando-as, visando recuperar o rendimento das máquinas; exercer a guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do estabelecimento e o patrimônio; exercer ronda diurna ou noturna nas dependências da Prefeitura, escolas e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas, de janelas e de outras vias de acesso; vigiar veículos e máquinas pesadas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; informar a chefia imediata, das irregularidades observadas, para que sejam tomadas as devidas providências; zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho; Realizar serviços relativos à manutenção e limpeza urbana tais como, desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas, bem como a limpeza de rios e córregos, quando necessário; realizar a roçada nas margens dos córregos que atravessam o perímetro urbano; escavar, tapar buracos; retirar entulho, abrir e fechar valas; auxiliar, quando solicitado, o bombeiro hidráulico, eletricista, pedreiro, calceteiro, jardineiro e gari. executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.				

**Lotação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO
Auxiliar de Serviços de Água	2	R\$ 1.076,35	40 h	R\$20,00	Alfabetizado
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Auxiliar o Bombeiro na instalação e conservação dos sistemas hidráulicos de água, de esgotos e aparelhos sanitários, marcando, unindo, substituindo e vedando tubos e conexões, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para garantir a utilização de água e condições básicas de saneamento; auxiliar na instalação de redes de água e esgoto, abrindo valas, utilizando ferramentas apropriadas e/ou auxiliando a escavação e nivelamento pelas máquinas, colocando tubulações, para assegurar as condições de saneamento; auxiliar na instalação de louças sanitárias, chuveiros, válvulas e outros equipamentos em órgãos públicos, reforçando as interseções dos tubos, cimentando-as, para evitar vazamentos e infiltrações; auxiliar na conservação do sistema hidráulico de água e de esgoto, inclusive aparelhos sanitários, reparando-os e trocando-os e testando canalizações, assegurando-se a vedação de todo o sistema, orientando os servidores no uso correto do sistema, para garantir condições de conforto e higiene; auxiliar na conservação do sistema hidráulico de água que abastece a população, efetuando reparos, trocas de peças, bombas e equipamentos utilizados no serviço público de água; auxiliar o Bombeiro nos procedimentos de ligações de água nas residências dos munícipes usuários do serviço municipal; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, deslocando-os aos locais estabelecidos, para possibilitar a sua utilização ou remoção; preparar argamassas, misturando os materiais nas proporções indicadas para serem empregados no assentamento de alvenaria, tijolos e materiais nas instalações de água; auxiliar o Fiscal de Serviço de Água; solicitar à chefia imediata, o material necessário para a execução do serviço; zelar pelos equipamentos, ferramentas, materiais e máquinas de trabalho; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.				

**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL
03/2020**

INSCRIÇÃO Nº _____ CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE NASC.: ____/____/____ CIDADE E UF/NASCIMENTO: _____

ESTADO CIVIL: _____ NACIONALIDADE: _____

CPF Nº _____ RG Nº _____ ÓRGÃO EMISSOR/UF: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Declaro,

- 1 – Estar de acordo com as normas contidas no Edital do Processo Seletivo 03/2020;
- 2 – Que as informações e dados prestados nesta ficha de inscrição são verdadeiras;
- 3 – Atender as exigências constantes no Edital do Processo Seletivo 03/2020;
- 4 – Estar ciente que a inexistência de dados e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição.
- 5 – A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO CANDIDATO-----
COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO: _____

Sr. Candidato: Conforme itens 1.9 e 1.10 do Edital do Processo Seletivo 03/2020, é de sua responsabilidade acompanhar quaisquer informações pela Imprensa Oficial (Diário Oficial AMM e/ou site da Prefeitura Municipal.

CARGO: _____ DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Rua Azarias Varella de Azevedo, 32 (Esquina com Praça São Francisco de Assis)

CNPJ: 18.114.231/0001-91 Centro - São Francisco do Glória/MG – CEP 36.810-

000 Telefones: (32) 3754-1089 / 1150 / 1170 / 1463 / 1468 / 1477

E-mail: prefeituramunicipal@saofranciscodogloria.mg.gov.br

**CRONOGRAMA ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:****INSCRIÇÕES: De 12 a 21/05/2020**

Horário: 08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas.

Pelo link

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfVLDjl2pbHvPLv6nPfZSQcP5Rd1S0SX6HHrmcSr9OFskxegw/viewform?usp=sf_link Local: Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa à Rua Azarias Varella de Azevedo, 32 - Centro.

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR: 22/05/2020

Análise dos currículos dos Candidatos pela Comissão de Processo Seletivo.

Publicação, a partir das 16:00 horas, da lista de candidatos habilitados e o cronograma de estudo de caso e entrevistas para próxima fase.

ENTREVISTAS E ESTUDO DE CASO: 25 e 26/05/2020

Em local e horário estabelecidos no cronograma publicados no dia 22/05/2020

Estudo de Caso: Escola Municipal Antônio Franco Laviola, para todos os cargos de nível técnico e superior. O estudo de caso será aplicado no período **de 09:00 às 10:00 horas**, não sendo permitida a entrada de candidatos após o horário de início do mesmo.

Entrevistas às 13:00 horas, no Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa.

RESULTADO PRELIMINAR: 27/05/2020

A partir das **15:00 horas**, a relação dos aprovados para exercer as funções será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS: 28/05/2020

De **08:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00**, destinados à Secretaria de Administração, aos cuidados do presidente da comissão do processo seletivo.

RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: 29/05/2020

Será divulgado o resultado final do Processo Seletivo e publicado no quadro de avisos e no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no sítio (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>) e o departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória/MG, convocará os aprovados no Processo Seletivo, dentro do número de vagas disponíveis, para apresentação de documentos e formalização do contrato de trabalho.



PREFEITURA DE

SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

VAMOS FAZER MAIS, VAMOS FAZER DIFERENTE!

ADMINISTRAÇÃO 2017 / 2020

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Estudo de Caso – 70 pontos

Entrevista – 30 pontos



**ANEXO V****EXTRATO DO EDITAL**

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória avisa que selecionará profissionais para prestarem serviços junto as Secretarias Municipais para os cargos de Enfermeiro, Auxiliar de Saúde Bucal, Educador Físico, Assistente Social NASF, Terapeuta ocupacional CAPS, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Psicólogo CRAS, Gestor do Cadastro Único, Entrevistador do Cadastro Único, Assistente Social CRAS, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços de Água. As inscrições serão realizadas entre os dias 12 a 21 de maio de 2020. O edital completo encontra-se no site <https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br/> e na sede da Prefeitura Municipal – Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, centro – São Francisco do Glória/MG. 11 de maio de 2020.

WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeito Municipal.