

# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 009/2021

PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS E HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO CARGO PÚBLICO DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ – MG.

A Exma. Sra. Prefeita Municipal, Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva, no uso de suas atribuições legais em consonância com as Legislações Federais, Estaduais e Municipais e, em especial, com fundamento inciso IX do artigo 37, da CF/88, faz saber e torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas atuais ou que eventualmente surgirem, em caráter precário e por tempo determinado, durante o prazo de validade do presente processo seletivo, no cargo público de ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO, sob o Regime Jurídico Estatutário e demais Legislações pertinentes e normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 - Cargo:** O Exame Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO**, previstos na Lei Municipal 1.768/05, com suas modificações posteriores e demais leis que regem a matéria, vagas ou que vierem a vagar ou forem criados na sua vigência, não preenchidos pelo último concurso público realizado. O número de vagas, jornada de trabalho, remuneração, atribuições de função são os constantes do Anexo I e II, parte integrante deste Edital.

**1.2 - Local de Trabalho:** Prefeitura Municipal de Ibiá, inclusive as unidades descentralizadas, na zona urbana e rural.

**1.3 - Regime Jurídico:** os candidatos selecionados e aprovados no processo seletivo, após sua contratação pela Prefeitura Municipal de Ibiá, terão suas relações de trabalho regidas pela Lei 1.768/05 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiá.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

**2.1 - Ter nacionalidade brasileira**

**2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.**

**2.3 - Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.**

**2.4 - Preencher os requisitos exigidos para provimento do cargo pretendido no ato da contratação;**

**2.4.1 – É preciso ter concluído curso de nível superior em Serviço Social/Psicologia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional.**

**2.5 - Não ter sido demitido por justa causa, seja em consequência de atos de improbidade comprovada através de sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, seja pelos fundamentos que ensejaram a demissão, na Administração Direta ou Indireta Municipal.**

**2.6 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.**

**2.7 - Ter aptidão física e mental para exercício do cargo.**

### 3. DAS INSCRIÇÕES



*Handwritten signature*

**3.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – Rua Aleimar Antônio, nº 45 , (Antiga Rua 203) - Deolinda Mendes – Ibiá/MG.

**3.2** - Período: 22/07/2021 A 30/07/2021.

**3.3** - Horário: das 09:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

**3.4** - Documentação exigida:

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

**a)** Requerimento de inscrição corretamente preenchido em impresso próprio, a ser fornecido no local das inscrições, no qual o candidato deverá declarar que atende às condições exigidas para a inscrição e se submete às normas expressas deste Edital;

Será permitida a inscrição por procuração simples, mediante entrega do mandato acompanhada da fotocópia do documento de identidade do procurador.

**b) Currículo** com a fotocópia da carteira de identidade ou de documento de identidade de valor legal, contendo foto, filiação, data de nascimento e assinatura e demais documentos exigidos acima e no item 5.3.

**3.5** - O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato, ou do seu procurador.

**3.6** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**3.7** - O candidato só poderá se inscrever para um único cargo público.

**3.8** - O candidato após entregar o currículo não poderá complementar o referido com qualquer outro documento, mesmo que dentro do prazo de inscrição anotado no item 3.2.

**c) Dissertação** – o candidato no ato de apresentação/preenchimento do requerimento de entrega dos documentos, deverá formular uma dissertação sobre o cargo ao qual pretende ocupar, indicando o que entende serem as atividades do cargo respectivo o qual está concorrendo e qual o seu papel perante a população, conforme **a Legislação do SUAS** - Sistema Único de Assistência Social, em no mínimo 10 e no máximo 20 linhas. O prazo máximo para a dissertação será de 30 minutos.

#### 4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Exame Simplificado, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas nos respectivos cargos oferecidas, desprezadas as frações, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal;

**4.1.1** - Só será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos; **devidamente atestado por médico do trabalho e com a apresentação de exames complementares.**

**4.2** - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

**4.3** - Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las, por escrito, no ato da inscrição. O candidato que não fizer esta solicitação, não a terá preparada sob qualquer alegação.

**4.4** - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.

**4.5** - Os portadores de deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.6** - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão também seus nomes publicados em lista à parte.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO

**5.1** - O processo seletivo constará de aferição de documentos e currículos, bem como da documentação específica para o cargo ocupado, **o tempo de experiência no serviço e avaliação da dissertação.**

5.2 – O candidato deverá apresentar *currículum vitae* com data recente. **Será considerada como data recente o currículo emitido ou datado nos últimos 180** (cento e oitenta) dias.

5.3 – São documentos que devem ser apresentados e acompanhar com fotocópia em anexo ao currículo; assim, **o currículo deverá conter cópia e os originais dos seguintes documentos:**

a) Cópia da Carteira de Trabalho com as páginas da **Identificação Pessoal**, da página contendo **numero e serie da Carteira de Trabalho**, das páginas de todos os **contratos de trabalho** com a admissão **no cargo de ASSISTENTE SOCIAL OU PSICÓLOGO**

b) **Declaração das empresas**, com data atualizada, informando o período trabalho no cargo e função de ASSISTENTE SOCIAL OU PSICÓLOGO; **o documento deverá ser apresentado no original**;

c) Cópia do CPF;

d) Cópia do R.G., Cédula de Identidade;

e) Cópia dos Certificados de Cursos de Títulos (pós-graduação, mestrado, doutorado) aplicados por órgão oficiais;

f) Cópia do Comprovante de Endereço.

## 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 - Será classificado o candidato que melhor for pontuado na documentação apresentada, recebendo a seguinte pontuação

\* Pontuação **01 (um)** para os documentos;

\* Pontuação **03 (três)** para habilitação do cargo;

\* Pontuação de **04 (quatro) a 10 (dez)** para experiência comprovada;

\* Pontuação de **04 (quatro) a 10 (dez)** para a Carteira de trabalho com assinatura no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL OU PSICÓLOGO**;

\* Pontuação de **04 (quatro) a 10 (dez)** para as Declarações de postos de trabalhos anteriores;

\* Pontuação de **04 (quatro) a 10 (dez)** para os Cursos de Títulos (pós-graduação, mestrado, doutorado);

\* Pontuação de **01 (um) a 20 (vinte)** para a dissertação, onde serão consideradas a caligrafia (de 1 a 4 pontos), ortografia (de 1 a 4 pontos), coerência e clareza de ideias (de 1 a 4 pontos), compreensão do que propõe a dissertação (de 1 a 4 pontos) e conteúdo e observância nas delimitações da folha de dissertação (de 1 a 4 pontos).

6.2 - Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Obter maior pontuação na dissertação.

b) Obter maior pontuação para experiência comprovada na Carteira de Trabalho;

c) For o mais velho

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O candidato aprovado, quando convocado para assumir o cargo, deverá apresentar os seguintes documentos:

a - Carteira de identidade;

b - Prova de inscrição no CPF;

c - Título de eleitor com a prova de quitação com a justiça eleitoral;

d - Certificado de reservista ou dispensa, se do sexo masculino;

e - Atestado de aptidão física e mental para o cargo, assinado por médico pertencente ao quadro de servidores ou credenciado pelo Município de Ibiá/MG;

f - Duas fotos 3 x 4, recentes;

g - Diploma ou Certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo devidamente registrado no MEC e Registro no Conselho Regional. Não serão aceitas declarações, histórico escolar, certidões ou quaisquer outros documentos para comprovação;

h - Declaração de que não exerce função pública, ressalvada os previstos no artigo 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;

i.- Inscrição do PIS/PASEP ou Inscrição de contribuinte individual do INSS.

j.- Comprovante de endereço e telefone e demais documentos a ser exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibiá, de acordo com os dispositivos legais;

k.- Os demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Ibiá.

**7.2** - Somente após a apresentação dos documentos acima será dado exercício do cargo ao candidato aprovado, convocado em conformidade com o presente Edital.

**7.3** - O candidato contratado, que não entrar em exercício do cargo imediatamente, terá decretada a extinção do direito ao contrato temporário, devendo ser convocado o candidato aprovado subsequente.

**7.4** A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou situações adquiridas pós-encerramento das inscrições, o candidato será eliminado do Concurso Público. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso, mediante processo administrativo/judicial.

**7.5** - O Exame Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por até mais 01 (um) ano, a critério da Administração.

**7.6** Todas as publicações referentes ao Exame serão divulgadas no Site/Facebook da Prefeitura Municipal de Ibiá e quadro de avisos do município.

**7.7** - A aprovação no Exame não assegura direito automático à contratação, mas esta, quando ocorrer, para atender quaisquer necessidades da administração, mesmo nos casos de substituição temporária de servidor afastado, obedecerá rigorosamente a ordem da classificação dos candidatos.

**7.8** - A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação das condições e instruções estabelecidas no presente edital.

**7.9** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria de Municipal de Gestão.

**7.10** - Caberá à Prefeita a homologação do resultado final.

**Ibiá/MG, 16 de julho de 2021.**



**Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva**  
**Prefeita Municipal**

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS INICIAIS E JORNADA DE TRABALHO.

Nº ORDEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTO BASE
01	ASSISTENTE SOCIAL	02	40 h/sem	R\$ 3.563,50
02	PSICÓLOGO	02	40 h/sem	R\$ 3.563,50



Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva  
Prefeita Municipal

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E ESCOLARIDADE**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO LEI MUNICIPAL</b>
<b><u>ASSISTENTE SOCIAL</u></b>	Diploma ou Certificado de conclusão do curso e Registro no Conselho Regional da Categoria.	Executar atividades profissionais de prestação direta de serviços ao público, correspondentes a sua especialidade. Planejar, coordenar e executar programas e projetos relativos às atividades finalísticas, observadas as competências da unidade onde atua. Examinar projetos, processos e outros documentos, elaborar cálculos, emitir pareceres, laudos e relatórios, realizar vistorias e fiscalizações técnicas. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas em salas ou consultórios fixos, itinerantes, improvisados ou através da simples abordagem pessoal em área de riscos sociais e de interesse público. E de acordo com a Legislação Municipal.
<b><u>ASSISTENTE SOCIAL</u></b>  <b>ATRIBUIÇÕES CORRELATAS DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE IBIA MG – Lei Municipal nº 2.361, de 08 de maio de 2017</b>		O Assistente Social terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de Ibiá/MG, competindo ao referido servidor a execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; identificar situações de vulnerabilidade e risco social local: propiciar atendimento socio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; fortalecer as relações familiares e comunitárias; realizar estudos e pesquisas, dentre outras funções vinculadas à assistência social.

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO LEI MUNICIPAL</b>
<b><u>PSICÓLOGO</u></b>	Diploma ou Certificado de conclusão do curso e Registro no Conselho Regional da Categoria.	Executar atividades profissionais da área de saúde, correspondente à sua especialidade. Executar programas de saúde pré-determinados, dentro do seu âmbito de competência. Acompanhar o planejamento da assistência à saúde, tendo em vista sua implementação junto à comunidade. Participar de reuniões e práticas de prevenção a saúde junto à comunidade. Participar em articulação com outros profissionais, promovendo a operacionalização de serviços de saúde, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades

*mf*

		<p>da população. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas e em conformidade com as determinações do SUS e assistência constitucionalmente prevista em salas ou consultórios fixos, itinerantes, improvisados ou através da simples abordagem pessoal em área de riscos sociais e de interesse público. E de acordo com a Legislação Municipal.</p>
<p><b><u>PSICÓLOGO</u></b></p> <p><b>ATRIBUIÇÕES CORRELATAS DO CARGO DE PSICÓLOGO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO DE IBIA/MG – Lei Municipal nº 2.361, de 08 de maio de 2017</b></p>		<p>O Psicólogo terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de IBIA/MG, competindo ao referido servidor a execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, competindo ao mesmo atuar em todas as esferas da Assistência Social do Município, em especial para a prevenção de situações de risco e de vulnerabilidade, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidade e aquisições pessoais e coletivas; promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades, dentre outras funções vinculadas à assistência social</p>



**Dra. Marlene Aparecida de Souza Silva**  
**Prefeita Municipal**