



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Juatuba

Instituído pela lei nº: 670 de 13 de março de 2009

Ano: XII, Extra n: 2043 - Juatuba- MG, Sexta-Feira 14 de Janeiro de 2022

1

Atos do Poder Executivo

Procuradoria

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA ESTADO DE MINAS GERAIS PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA/MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas para a Secretaria Municipal de Assistência Social, por prazo determinado, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 76/2006 e tendo em vista o cumprimento do artigo 37 da Constituição Federal, em especial o princípio da impessoalidade para contratação de servidores. Este processo tem como base legal a Lei Municipal nº 541 de 25 de fevereiro de 2005, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) visa à contratação, por prazo determinado, de profissionais para atender a demanda de pessoal dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Juatuba.

1.1.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato motivado do Prefeito Municipal.

1.1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e suas possíveis modificações.

1.2. A seleção será executada pela Secretaria Municipal de Assistência Social coordenada pela Comissão de Julgamento e Análise de Currículo, designada por meio da Portaria nº 001/2022, publicada no Diário Oficial do Município.

1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral dos termos contidos neste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado é uma iniciativa do Município de Juatuba, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, constituindo-se a classificação do candidato mera expectativa de direito que apenas se concretizará na sua convocação e contratação.

2.2. A seleção simplificada não tem validade de Concurso Público, de forma que os contratos decorrentes deste processo seletivo terão validade determinada na forma prevista na Lei Municipal nº 541 de 25 de fevereiro de 2005 e havendo interesse da Administração ou até realização de Concurso Público.

2.3. A Seleção será constituída por uma única etapa, avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante avaliação objetiva dos currículos e suas provas documentais.

3. DAS VAGAS

3.1. As vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado visam atender as necessidades das seguintes estruturas administrativas da SEMAS:

3.1.1 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

3.1.2 Proteção Social Básica

- a) Centros de Referência da Assistência Social – CRAS
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

3.1.3 Proteção Social Especial Média e Alta Complexidade:

- a) Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS;
- b) UACOM (Unidade de Acolhimento Municipal)

3.2. As vagas, carga horária semanal e salário estão distribuídos por função, conforme indicado nos quadros a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO					
Código da Função	Função		Vagas	Carga Horária Semanal	Salário R\$
0078	Oficial de Administração		02	40h	R\$1.606,22
0565	Monitor Cuidador		00	40h	R\$1.606,22

NÍVEL SUPERIOR				
Código da Função	Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário R\$
0084	Pedagogo	01	25h	R\$3.130,27
0007	Assistente Social	01	20h	R\$3.409,62
0091	Psicólogo	02	20h	R\$3.409,62

3.3. A distribuição do local e escala de trabalho dos candidatos selecionados ficarão à disposição da Administração Municipal, observada a similaridade da carga horária, remuneração e formação.

3.4. O horário de trabalho a ser cumprido nos serviços será das 08h00min às 17h00min, com intervalo de 01 hora para descanso e refeição, de segunda a sexta-feira, para os profissionais com carga horária semanal de 40 horas, excetuando-se os profissionais lotados nos equipamentos com horário de funcionamento das 07h00min às 16h00min observada a carga horária semanal.

3.5 A jornada de trabalho do profissional será registrada por meio do Sistema de Ponto Eletrônico.

3.6 Além dessas vagas, o Processo Seletivo destina-se também à formação de cadastro de reserva, para o preenchimento de outras vagas para as mesmas funções que venham a surgir durante o seu prazo de validade, obedecendo à ordem de classificação.

3.7 O Candidato aprovado no processo seletivo, poderá laborar em qualquer um dos setores constante deste Edital. Em decorrência do Poder Discricionário da Administração Pública, e dependendo da situação fática, após a assunção do candidato, o mesmo poderá ser remanejado para outra Unidade do Programa vinculado a Assistência Social, a fim de atender as demandas emanadas da Secretaria.

4. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

4.1. As especificações das funções temporárias, referentes aos pré-requisitos acadêmicos e/ou profissionais exigidos, bem como síntese das atribuições, estão descritas no Anexo I do presente edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.1.2 As inscrições ficarão abertas, via site no endereço www.juatuba.mg.gov.br, e presencialmente, no prédio da Prefeitura Municipal de Juatuba, no período de 08h do dia 17 de janeiro de 2022 às 16h do dia 19 de janeiro de 2022, observando o horário de Brasília – DF.

5.2. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

5.3. A **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**, não se responsabilizará com solicitações de inscrições via internet, que deixaram de ser efetivadas por motivos externos, de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicações e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 Os documentos necessários para inscrição deverão ser anexados via site no endereço www.juatuba.mg.gov.br, e presencialmente, no prédio da Prefeitura Municipal de Juatuba conforme relação abaixo:

- a) Currículo Profissional;
- b) Diploma e histórico escolar do curso superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (para candidatos a função de nível superior);
- c) Certificado de formação técnica e acadêmica;
- d) Documentos comprobatórios para a avaliação de títulos, conforme item 7.1.1 deste edital;
- e) Documento de identidade;

- f) Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Federal/Regional (para candidatos a função de nível superior e técnico);
- g) Certidão de Nada Consta do Conselho Profissional (para candidatos a função de nível superior);
- h) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- i) 02 (duas fotos) 3x4 recentes e coloridas;
- j) Certidão de nascimento (se solteiro)
- k) Comprovante de estado civil (casado, união estável, etc)
- l) Comprovante de residência atual;
- m) Título de Eleitor com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- p) PIS ou PASEP com data de expedição;
- q) Declaração de que não possui outro vínculo empregatício com o serviço público (União, Estado ou Município), salvo os casos dispostos na Constituição Federal;
- r) Declaração emitida pelo Município de Juatuba de que não tenha respondido Processo Administrativo Disciplinar;
- s) Ter reconhecida a idoneidade moral, comprovada por declaração de nada consta emitida junto ao setor de Recursos Humanos do Município de Juatuba, a ser solicitada com antecedência, até o dia 12 de janeiro de 2022.

5.5. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários e se enquadre em uma das hipóteses previstas na Constituição Federal de 1988.

5.5.1. O candidato será desclassificado caso apresente declaração que constate que possui vínculo empregatício com carga horária incompatível a vaga pleiteada.

5.6. Os candidatos ficarão obrigados a anexar e conferir as documentações, em sua totalidade, no dia da inscrição.

5.6.1. O candidato que não apresentar todas as documentações necessárias, durante o período da inscrição, será eliminado do certame.

5.7. O candidato é responsável pelas informações disponibilizadas via site no endereço www.juatuba.mg.gov.br, e presencialmente, no prédio da Prefeitura Municipal de Juatuba, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

5.8. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em informações fornecidas.

5.9. O candidato somente poderá se inscrever para uma vaga na seleção, vedada a concorrência cumulada em várias funções descritas neste Edital.

5.9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado será desclassificado.

5.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, pontos, desempenho, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

5.11. Após a finalização da inscrição, não será aceita solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5.12. É dever do candidato manter, sob sua guarda, o comprovante gerado ao término da inscrição.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão se inscrever os candidatos que preencherem os seguintes requisitos básicos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
- c) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- d) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Ter habilitação legal ao exercício do cargo;
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

- g) Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida ou por determinação legal;
- h) Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

6.2. Considerando o estado de emergência em saúde pública e a necessidade dos profissionais da Assistência Social atuarem presencialmente nos equipamentos socioassistenciais durante a pandemia, **excepcionalmente neste certame, os candidatos pertencentes aos grupos de risco para COVID-19** só poderão ser contratados mediante apresentação, no ato da contratação, de cartão de vacina contendo todas as doses necessárias contra essa doença, teste de neutralização - SARS-COV-2/COVID-19 e de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ratificando que o candidato está apto para o desempenho da função pleiteada, de forma presencial, durante a pandemia da COVID-19.

6.3. São considerados grupos de risco para COVID-19:

- a) Indivíduos que tenham 60 (sessenta) ou mais anos de idade;
- b) Gestantes e lactantes;
- c) Pessoas com doenças crônicas, imunossupressoras e respiratórias;
- d) Pessoas com morbidades preexistentes, que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde, a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, HIV e coinfeções ou que apresentem alguma outra espécie de vulnerabilidade.

6.4. Considerando o estado de emergência em saúde pública e a necessidade dos profissionais da Assistência Social atuarem presencialmente nos equipamentos socioassistenciais durante a pandemia, **excepcionalmente neste certame, as candidatas que estiverem gestantes**, não poderão ser contratadas, tendo em vista a Lei nº 14.151 de 12 de maio de 2021, que impede que funcionárias gestantes exerçam suas funções de forma presencial durante a emergência em saúde decorrente da pandemia do COVID-19.

6.5. O candidato que omitir apresentar uma das doenças e /ou características listadas no item 6.3, que o impossibilite de executar as atividades do cargo/função pleiteada, de forma integral e

presencial, será sumariamente desligado, mesmo após a assinatura do contrato, por omissão de informações e burla aos critérios estabelecidos neste edital.

6.6. O candidato que não atender às condições para participação será eliminado do certame.

7. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. A Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, visa aferir a titulação do candidato.

7.1.1. A pontuação será atribuída ao título do candidato, conforme os critérios estabelecidos no quadro seguinte:

NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica		
Certificado de curso de aperfeiçoamento na área da função pretendida com carga horária mínima de 100 horas	10	20
Certificados/títulos de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 41 horas e máxima de 100 horas	03	12
Certificados/títulos de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências de saúde, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 8 horas e máxima de 40 horas.	01	08
2. Experiência Profissional		
Experiência profissional na área específica da função pretendida, em instituição pública	04 (por semestre completo)	20
Experiência profissional na área específica da função pretendida privada.	02 (por semestre completo)	20

Experiência profissional em instituição pública	02 (por semestre completo)	20
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

NÍVEL SUPERIOR		
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Formação Acadêmica		
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função pretendida.	08	08
Diploma de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, com aprovação da Dissertação na área da função pretendida.	06	06
Certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização na área da função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas.	05	10
Certificados/títulos de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 80 horas.	02	06
Certificados/títulos de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 41 horas.	1,5	06
Certificados/títulos de participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências, seminários, eventos científicos com carga horária mínima de 8 horas e máxima de 40 horas.	01	04
2. Experiência Profissional		
Experiência profissional na área específica da função pretendida, em instituição pública	05 (por semestre completo)	30

Experiência profissional na área específica da função pretendida em instituição privada.	03 (por semestre completo)	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

7.1.2 Apenas serão aceitas documentações de Graduação e/ou Pós-graduação emitidas por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação do Brasil.

7.1.3 Para curso de mestrado ou doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

7.1.4 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua Portuguesa por tradutor juramentado/habilitado.

7.2. Na publicação do resultado da Avaliação de Títulos, no Diário Oficial do Município, constará a identificação dos candidatos por ordem de pontos, desde que tenham atendido os pré-requisitos.

7.2.1. O candidato não classificado, de acordo com a Avaliação de Títulos, será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. Somente serão aceitos e avaliados os documentos que comprovem:

a) Experiência profissional:

1 - Órgão Público:

Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo responsável dos Recursos Humanos, ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando atividades desenvolvidas, período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo/função pleiteada OU declaração em papel timbrado expedida pela Instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura, especificando atividades desenvolvidas, o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação /função pleiteada;

2- Iniciativa Privada:

Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho) OU Declaração em papel timbrado expedido pela instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura do representante legal, especificando atividades desenvolvidas, período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando cargo/função pleiteada;

3- Organizações da Sociedade Civil na área da Política da Assistência Social, Criança e Adolescente, Pessoa Idosa, Esportes e/ ou Defesa dos Direitos Humanos

Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho) ou Declaração em papel timbrado expedido pela instituição onde atuou, contendo carimbo e assinatura do representante legal, especificando atividades desenvolvidas, período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando cargo/função pleiteada.

7.3.1. Os documentos que comprovam experiência profissional deverão ser acompanhados, obrigatoriamente, da declaração contendo a descrição das atividades executadas, informando o período inicial e final (quando for o caso) da realização de cada atividade.

7.3.2. Não serão aceitos como experiência profissional nenhuma forma de estágio, bolsa ou monitoria.

7.4. Apenas serão aceitos documentos relacionados à participação em cursos extracurriculares, congressos, conferências de assistência social, direitos humanos, criança e adolescente, seminários e eventos científicos contendo nome completo do candidato, carga horária, instituição expedidora, data, assinatura do expedidor e conteúdo programático.

7.5 Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão ou troca de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.6. Não serão aceitos documentos anexados fora do especificado, ilegíveis ou rasurados.

7.7. Não serão computados os documentos apresentados fora do prazo estabelecido no Edital ou em desacordo com o disposto no Edital.

7.8. Cada título será considerado uma única vez.

7.9. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Item.

7.10. Na avaliação dos documentos, não serão considerados os títulos apresentados que excederem o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela de Avaliação de Títulos.

7.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade das informações prestadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas cíveis e penais cabíveis.

8. DA CLASSIFICAÇÃO NO CERTAME

8.1. A Nota Final será a obtida na Avaliação de Títulos.

8.2. A classificação final será obtida após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

8.3 Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou inferior a 20% dos pontos máximo.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação final, serão utilizados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, respectivamente:

- a) Maior experiência em trabalho desenvolvido na função em que se candidatou;
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que apresentar maior idade.

10. DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso para recorrer contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos. O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias, contados após a data de publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município para interposição de recurso. Para isso o candidato deverá acessar o site www.juatuba.mg.gov.br ou presencialmente, no prédio da Prefeitura Municipal de Juatuba no período das 08h do dia 25 de janeiro de 2022 às 16h do dia 26 de janeiro de 2022.

10.1.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.1.2. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão liminarmente indeferidos.

10.2. Serão preliminarmente indeferidos recursos não acompanhados das razões do inconformismo, cujo teor venha a desrespeitar a Comissão de Avaliação de Títulos ou que não atendam às especificações exigidas neste Edital.

10.3. Caberá à Comissão de Julgamento e Análise de Currículo o julgamento do recurso em única instância.

10.4. A decisão final da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo será soberana e irrecurável.

10.5. As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município, disponível no endereço www.juatuba.mg.gov.br.

11. CRONOGRAMA

11.1 A seleção será realizada conforme o cronograma constante no quadro a seguir:

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrição	De 08h do dia 17/01/2022 às 16h do dia 19/01/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	24/01/2022
Interposição dos Recursos do Resultado Preliminar	De 08h do dia 25/01/2022 às 16h do dia 26/01/2022
Resultado da análise dos Recursos do Resultado Preliminar	27/01/2022
Resultado Final	28/01/2022
Homologação do Resultado	31/01/2022

11.2 Os prazos poderão ser prorrogados conforme deliberação fundamentada da Comissão de Julgamento.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do certame será divulgado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico assim como disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Juatuba.

13. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E CONTRATAÇÕES

13.1. Após a homologação do resultado final do certame, as demais etapas serão precedidas de convocações e contratações por parte da Prefeitura do Municipal de Juatuba, publicadas no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br.

13.2. Os candidatos habilitados serão convocados durante o período de validade deste Processo Seletivo, na forma deste Edital, de acordo com os quadros de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Município.

13.4. A convocação dos candidatos ocorrerá por meio do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br, e será disponibilizada em caráter meramente informativo no site da Prefeitura Municipal de Juatuba

13.5. No ato da contratação, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários, abaixo relacionados:

- I. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional ou Laudo Médico de saúde física e mental, ratificando que o candidato está apto para o desempenho da função pleiteada, de forma presencial, durante a pandemia da COVID-19;
- II. CADE – caracterização de deficiência, emitido por junta médica da oficial da Prefeitura de Juatuba
- III. Hemograma completo;
- IV. Glicose
- V. Sumário de urina;

VI. Eletrocardiograma (Laudo com carimbo e assinatura do médico cardiologista);

VII. Relatório de Oftalmologista atestando aptidão para o exercício da função.

13.5.1. Os participantes pertencentes ao grupo de risco para COVID-19 deverão apresentar, além dos exames e documentos listados no item 13.5, o cartão de vacina contendo todas as doses necessárias contra essa doença e o teste de neutralização - SARS-COV-2/COVID-19.

13.5.2. Caso o candidato tenha alguma patologia que impeça o imediato exercício da sua atividade laboral, esse será eliminado.

13.6. Os candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

a) quando não acudirem à convocação para a assinatura do contrato;

b) quando forem considerados inaptos para o exercício da função;

c) quando for identificada a inautenticidade de documentos;

d) quando for identificada a inveracidade das informações prestadas;

e) quando descumprirem as regras do Edital.

13.7. Os selecionados passarão por um período probatório de avaliação de 03 (três) meses, e serão submetidos à avaliação de desempenho para a verificação da sua adequação às funções designadas. Será avaliado o cumprimento dos seguintes quesitos pelo superior imediato:

1. Assiduidade;

2. Pontualidade;

3. Disciplina;

4. Produtividade;

5. Proatividade;

6. Responsabilidade.

13.7.1 O curso de qualificação para o trabalho será considerado parte integrante do período probatório

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

14.1.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

14.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, que serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.juatuba.mg.gov.br é de inteira responsabilidade do candidato.

14.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.3.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.4. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação, devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

14.5. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial do Município, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por função, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

14.6. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, não assistindo aos candidatos direito a reclamação de qualquer natureza.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que

será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município, obedecendo aos prazos de republicação.

14.8. Para as convocações, são considerados apenas os números inteiros, não havendo aproximações decimais.

14.9. No caso de candidatos desclassificados, serão substituídos por candidatos da mesma lista específica.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento e Análise de Currículo.

14.11. Os candidatos convocados ficarão cientes de que não serão fornecidos, por parte da prefeitura, plano de saúde, meio de transporte, auxílio para locomoção de sua residência para o local do trabalho e vice-versa. Também não será fornecido auxílio moradia e alimentação/refeição.

14.12. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Especificação das Funções Temporárias;

Anexo II – Declaração de acúmulo de cargo, emprego ou função pública;

Anexo III - Formulário para Recurso.

14.13. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Juatuba, 13 de janeiro de 2022

Antonio Adônis Pereira
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Maisa de Oliveira Aquino Teodoro
SECRETÁRIA DE MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

Código: 0078	Oficial de Administração
<p>Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Possuir conhecimento em Informática Básica.</p> <p>Síntese das atribuições: Executa trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; auxilia na execução de análises de trabalho; elabora exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; orienta e controla a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; faz e confere cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos, referentes às atividades da unidade.</p>	
Código: 0565	Monitor Cuidador
<p>Pré-requisitos exigidos: Ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Possuir conhecimento em Informática Básica.</p> <p>Síntese das atribuições: Cuidar de crianças e adolescentes de ambos sexos, com faixa etária entre 0 à 18 anos. Garantir a atenção, defesa e proteção de crianças e adolescentes (0 - 18 anos) em situações de risco pessoal e social. Procurar assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas. Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal, as atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Ficar responsável pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e dos adolescentes. Acompanhar a evolução escolar dos abrigados, fazendo ou renovando a matrícula na escola, auxiliando-os em seus deveres escolares, responsabilizando-se por toda informação fornecida pela escola, que deverá ser passada à coordenação e à Assistente Social. Acompanhar os serviços de saúde e prestar os primeiros socorros sempre que necessário.</p>	
NÍVEL SUPERIOR	
Código: 0007	Assistente Social
<p>Pré-requisitos exigidos: Graduação em Serviço Social, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.</p> <p>Síntese das atribuições: Presta serviços sociais orientando a Administração Municipal, indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planeja, coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orienta e monitora ações em desenvolvimento relacionados à criança, adolescente e idoso em situação de risco, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenha tarefas administrativas e articula recursos financeiros disponíveis.</p>	
Código: 0091	Psicólogo

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Psicologia, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe.

Síntese das atribuições: Responsável pelo processo de atendimento aos indivíduos e famílias, Mapear as situações de vulnerabilidade social e de risco para as famílias, Realizar visitas domiciliares, Acolhida e Elaboração do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, junto com as famílias/indivíduos, considerando as especificidades e particularidades de cada um, Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - Participação das atividades de capacitação e formação continuada, participar das reuniões de equipe, Acompanhamento a famílias com membros em situação de ameaça ou direitos violados, Elaborar parecer para concessão de benefícios, inserção em programas e projetos municipais, Mediação de Grupo/oficina com famílias, Palestras, Campanhas ou eventos comunitários, dentre outras funções inerentes

Código: 0084

Pedagogo

Pré-requisitos exigidos: Graduação em Pedagogia, com diploma expedido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho de Classe. Especialização em educação inclusiva.

Síntese das atribuições: Coordenar reuniões pedagógicas com pais e profissionais da área social nos programas específicos de assistência e proteção social. Promover integração entre família, escola e comunidade. Auxiliar na orientação pedagógica da criança e do adolescente em situação de risco social e pessoal e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração da família na comunidade. Elaborar e orientar a utilização de materiais institucionais. Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. Executar atividades administrativas em sua área de atuação. Prestar serviços educacionais às crianças e adolescentes. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área socioeducacional, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Acompanhar e apoiar a comunidade escolar nos assuntos extracurriculares, orientando-a, sempre que necessário, a buscar serviços de apoio especializados. Realizar acompanhamento psicopedagógicos em conjunto com profissionais que atuam na Assistência Social nas medidas protetiva de alta e média complexidade.

**ANEXO II
DECLARAÇÃO**

Nome do(a) Candidato (a)	RG _____
DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:	
<input type="checkbox"/> Não Exerço	
<input type="checkbox"/> Exerço outro cargo, emprego ou função Pública	
<i>Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo.</i>	

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: _____	Fone _____
Endereço: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____
Cargo/emprego/função: _____	
Regime Jurídico: _____	

HORÁRIO DE TRABALHO:

Dias da Semana e Horário _____
Total da Carga Horária/Jornada semanal:

Obs: São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na Administração Direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou Fundações da União, Estados ou Municípios quer seja no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT ou estatutários.

Juatuba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

CANDIDATO:		
Nº DE INSCRIÇÃO:		
FUNÇÃO:		
<p>À Comissão Coordenadora</p> <p>Como candidato ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social de Juatuba, Edital nº 001/2022, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação de Títulos, sob os seguintes argumentos:</p>		
ATENDENTE:		