



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

## **EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022**

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, torna público a abertura de inscrições para a seleção de pessoal, a ser contratado por tempo determinado, para desempenhar as funções de: *Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional (CAPS e Saúde), Educador Físico em Saúde, Gestor do Cadastro Único, Entrevistador do Cadastro Único, Calceteiro e Motorista*, na forma do que dispõe a Lei Municipal nº 935/2008 e alterações posteriores.

Em razão da necessidade de provimento de cargos vagos, optou a Administração Municipal pela realização do processo seletivo, mas já tendo sido determinado a abertura de procedimento administrativo visando a realização do competente concurso público para provimento de cargos.

O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 está sob a responsabilidade da comissão de avaliação de processo seletivo simplificado designada pela Portaria nº 105, de 15 de setembro de 2021, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

A comissão de avaliação de processo seletivo, é formada por servidores com experiência no ramo de Recursos Humanos, como as servidoras Márcia Cristina Laviola Mendes, Valéria Paiva de Oliveira, Michelle dos Santos Rezende, bem como Kalícia Ingrid de Lacerda Rabelo, Psicóloga do Município e Haylander Augusto Moreira Pedrosa que exerce o cargo de Secretário Municipal de Administração.

A Secretaria Municipal de Administração dará ampla divulgação ao processo de seleção através do sítio eletrônico: <https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br>

### **1. DA INSCRIÇÃO**

**1.1.** As inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 serão realizadas na Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, na Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, centro, no período de 02/03/2022 à 18/03/2022, das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00.

**1.1.1.** As inscrições serão realizadas de forma presencial, considerando que o município já se encontra na onda verde, mas ainda assim, será respeitado o distanciamento, o uso obrigatório de máscara e o álcool em gel, que será disponibilizado no recinto.

**1.2.** As taxas de inscrições deverão ser pagas via depósito bancário na conta da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, de acordo com a tabela a seguir:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
Nível Fundamental Completo	R\$ 20,00 (vinte reais)
Nível Médio e Técnico	R\$ 30,00 (trinta reais)
Nível Superior	R\$ 40,00 (quarenta reais)

**1.2.1.** 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



**1.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar, em cópia dos seguintes documentos e em envelope lacrado:**

**1.3.1. Para função pública com exigência de escolaridade - Nível Superior/Habilitado:**

**1.3.1.1.** Comprovante de habilitação: diploma, carteira ou registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente;

**1.3.1.2.** Títulos de pós-graduação, mestrado e doutorado, caso tenha;

**1.3.1.3.** Declaração de tempo de serviço na função pública para a qual irá concorrer, caso tenha.

**1.3.1.4.** Currículo Lattes.

**1.3.2. Para função pública com exigência de escolaridade - Nível Médio:**

**1.3.2.1.** Histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida;

**1.3.2.2.** Declaração de tempo de serviço na função pública para a qual irá concorrer, caso tenha.

**1.3.2.3.** Currículo Vitae.

**1.3.3 Para função pública com exigência de escolaridade - Nível Fundamental:**

**1.3.3.1.** Histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida;

**1.3.3.2.** Comprovação de experiência na função pública a que irá concorrer, caso tenha.

**1.3.3.3.** Currículo Vitae.

**1.4.** O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo.

**1.5.** Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no processo seletivo.

**1.6.** Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local diverso do indicado.

**1.7.** Somente serão recebidos currículos entregues pelos próprios candidatos.

**1.8.** Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função pública para a qual o candidato concorre.

**1.9.** Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Processo Seletivo para cargos e turnos distintos.

## **2. DA SELEÇÃO**

**2.1.** A comissão de avaliação de processo seletivo simplificado será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório.



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**2.1.1.** O Processo Seletivo compreenderá exame de habilidades e conhecimentos (Para os cargos de nível Médio e Fundamental), mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, análise de currículo, entrevista, tempo de serviço/experiência na função pretendida.

**2.1.2.** Para os cargos de nível superior será aplicado o Estudo de Caso Clínico, que consiste em caso hipotético para que o candidato possa elaborar estratégias de intervenção e resolução de problema.

**2.1.3.** Na análise dos currículos serão avaliados escolaridade, cursos, títulos e experiência profissional comprovados na área.

**2.1.4.** Na entrevista serão avaliados a disponibilidade e o perfil dos candidatos para exercerem a função, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo, ocasião em que deverão se fazer presentes pelos menos 3 (três) membros.

**2.1.5.** As provas objetivas e Estudo de Caso Clínico serão realizados na Escola Municipal Antônio Franco Laviola conforme cronograma. (Anexo II)

**2.1.6.** A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões de quatro alternativas cada e será realizada em formulário impresso de avaliação, disponibilizados nos locais indicados pela comissão de avaliação de processo seletivo simplificado, em dia e horário estabelecido no cronograma Anexo III deste edital.

**2.1.7.** Será previsto um período de 02 (duas) horas para a realização da Prova Objetiva.

**2.1.8.** A aplicação das provas e estudo de caso ficarão sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo.

**2.1.9.** A divulgação do gabarito da prova objetiva será através do site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória (<https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br>) no dia 23 de março de 2022 a partir das 13:00.

**2.2.** Na avaliação dos candidatos, o resultado será igual ao somatório da pontuação obtida nas provas objetivas de múltipla escolha, estudo de caso, análise de currículo, entrevista e tempo de serviço/experiência na função, assim distribuídos:

**2.2.1. Nível Superior**

		<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>Estudo de Caso</b>		50,0	50,0
<b>Habilitação Profissional</b>	Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área	4,0	4,0
	Conclusão de Curso de Mestrado na área	6,0	6,0
	Conclusão de Curso de Doutorado na área	10,0	10,0
<b>Tempo de Atuação/Experiência</b>	Declaração de tempo de serviço em atividades correspondentes à função pública	2,0/por ano	20
<b>Entrevista</b>		10,0	10,0
<b>Pontuação máxima</b>			100,0



### 2.2.2. Nível Médio

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova Objetiva		60,0	60,0
Tempo de Atuação/Experiência	Declaração de tempo de serviço em atividades correspondentes à função pública	3,0/por ano	30
Entrevista		10,0	10,0
<b>Pontuação máxima</b>			100,0

### 2.2.3. Nível Fundamental

		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova Objetiva		60,0	60,0
Tempo de Atuação/Experiência	Declaração de tempo de serviço em atividades correspondentes à função pública	3,0/por ano	30
Entrevista		10,0	10,0
<b>Pontuação máxima</b>			100,0

**2.3.** No caso de comprovação de tempo de serviço/experiência inferior a 1 (um) ano, deverá ser considerado: 0,25 (zero vírgula vinte e cinco décimos) de ponto, por mês de efetivo exercício para os cargos de Nível Fundamental e Médio e 0,17 (zero vírgula dezessete décimos) para os cargos de Nível Superior.

**2.4.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os mais bem classificados dentro do número de vagas disponibilizado no item 3.2 deste Edital.

**2.5.** 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.

**2.6.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato com:

- Maior pontuação no quesito Tempo de Atuação/Experiência;
- Residência fixa na circunscrição do Município;
- A maior idade dentre os candidatos;

## 3. DOS CARGOS

### 3.1. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

#### 3.1.1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR





### 3.1.1.1. Assistente Social

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** 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 reconhecimentos 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.

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.

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado. Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da



inclusão escolar. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

### **3.1.1.2. Educador Físico em Saúde**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** 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.

### **3.1.1.3. Psicólogo**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realização de atendimentos e acompanhamento de pacientes na área da psicologia. Realizar atividades de supervisão, coordenação e orientação psicopedagógica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação da psicologia.

**Na área da psicologia clínica:** Estudar e analisar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas relacionados ao comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas para orientar no diagnóstico e tratamento.

**Na área da Assistência Social:** Coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas da Assistência Social no âmbito do município. Articulação com os demais profissionais da Assistência Social, para apoio a grupos específicos de pessoas e familiares.

**Na área da Saúde:** Atendimento aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e aplicando técnicas psicológicas para contribuir no processo de tratamento médico, prestando assistência psicológica, individual ou em grupo, inclusive aos familiares dos pacientes, preparando-os para situações resultantes de enfermidades graves; – reunir informações de pacientes, levando estes dados psicopatológicos aos médicos para subsidiar tratamentos e diagnósticos.

**Na área da psicologia do trabalho:** exercer atividades relacionadas ao treinamento e seleção de pessoal da prefeitura, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Estabelecer os requisitos mínimos de qualificação psicológicos necessários ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; – realização de



pesquisas visando identificar dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos relacionados ao trabalho, propondo métodos de prevenção e correção julgadas provenientes; – propor melhorias nas condições ambientais, locais e materiais do trabalho e apresentar meios que promovam o rendimento do profissional, quando necessário; – assistir ao profissional que apresenta baixo rendimento e aos problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional; – orientar os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando sua integração à função que irá exercer e a legislação trabalhista assim como as normas da prefeitura.

**Na área da psicologia educacional:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica. Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação. Oferecer programas de orientação profissional. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.

**Atribuições comuns a todas as áreas:** Elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões e/ou reuniões de matriciamento com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município.

#### **3.1.1.4. Terapeuta Ocupacional**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** 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; Ministrando técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua 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 os 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; Colaborar com a



limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **3.1.2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

#### **3.1.2.1. Entrevistador do Cadastro Único**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** 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.

#### **3.1.2.2. Gestor do Cadastro Único**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** 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 conteúdo. 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.

### **3.1.3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **3.1.3.1. Calceteiro**

Realizar a execução, manutenção e recuperação de logradouros públicos com pedras, bloquetes de cimento, sextavados ou poliédricos, preparando e nivelando o piso e utilizando as ferramentas apropriadas; assentar paralelepípedos para definição do meio-fio, assim como cuidar de sua reparação e conservação; zelar pela higiene e limpeza do local de trabalho; observar as normas de segurança; zelar pelas ferramentas e instrumentos de trabalho; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, por determinação superior.

#### **3.1.3.2. Motorista**





PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Dirigir veículos da administração municipal; transportando pessoas, máquinas, materiais e outras cargas, observando o itinerário e as regras trânsito, a fim de atender às diversas unidades da Prefeitura; Checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo; Observar os ordens de circulação, anotando em formulário, dia, horário, unidade ou servidor atendido, quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo; Receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente, para conduzi-los aos locais desejados; Transportar máquinas, malotes, materiais ou outras cargas de pequeno volume, obedecendo os roteiros preestabelecidos, visando atender às ordens de serviço. Comunicar qualquer anormalidade mecânica ou em relação à acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário; atender às viagens de interesse da repartição em que estiver lotado; conduzir, consoante determinação do Chefe do Executivo Municipal ou das autoridades de saúde, pacientes carentes, em estado de saúde grave, para outras cidades vizinhas, com melhores recursos para atendimento de emergência e pessoas que necessitam de tratamento de saúde continuado, não oferecido pelo município; realizar demais atividades correlatas para qual possua aptidão física e intelectual determinadas por seus superiores.

### **3.2. DO TOTAL DE VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO BÁSICO**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>JORNADA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>			
Assistente Social	01	30h/s	R\$ 1.931,49
Educador Físico em Saúde	01	30h/s	R\$ 1.570,48
Psicólogo	02	30h/s	R\$ 1.931,49
Terapeuta Ocupacional (CAPS e SAÚDE)	02	20h/s	R\$ 1.716,10
<b>NÍVEL MÉDIO</b>			
Entrevistador do Cadastro Único	01	40h/s	R\$ 1.212,00
Gestor do Cadastro Único	01	40h/s	R\$ 1.315,25
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
Calceteiro	01	40h/s	R\$ 1.276,94
Motorista	01	40h/s	R\$ 1.395,25
<b>Total de vagas</b>	<b>10</b>		

## **4. DOS RECURSOS**

**4.1.** O candidato que desejar interpor recurso deverá dirigi-lo à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento datado, protocolado na Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº 32, Centro, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar da divulgação de cada fase, seguindo rigorosamente as datas já previstas nas disposições finais deste Edital.

**4.1.1.** Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo recursal.

**4.1.2.** O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.



**4.1.3.** Não serão aceitos recursos interpostos via fax, internet ou protocolizados fora do prazo.

**4.2.** Compete à Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória apreciar o recurso tempestivamente protocolado, desde que, fundamentado, demonstre ilegalidade ou erro material.

**4.3.** O recurso que não estiver devidamente fundamentado e que não contiver dados necessários para a identificação do candidato será indeferido liminarmente.

**4.4.** O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem a identificação do candidato.

**4.5.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no átrio e no sítio da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória.

## **5. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição no Processo Seletivo, deverá:

**5.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto Federal nº 70.436/72.

**5.1.2.** Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

**5.1.3.** Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

**5.1.4.** Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

**5.1.5.** Ter boa conduta;

**5.1.6.** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;

**5.1.7.** Possuir a escolaridade exigida para a função pública;

**5.1.8.** Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

**5.1.9.** Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente;

**5.1.10.** Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

**5.2.** A confirmação de que os documentos hábeis foram apresentados pelos candidatos deverá ocorrer na ocasião da contratação temporária e a falta de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.



## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1.** À Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

FASES	DATA
Publicação do edital	25/02/2022
Período de inscrição	02/03/2022 à 18/03/2022
Prova Objetiva/ Estudo de Caso	23/03/2022
Entrevistas	24/03/2022
Divulgação do resultado preliminar	25/03/2022
Prazo para interposição de recurso	28/03/2022 e 29/03/2022
Divulgação do resultado final	30/03/2022

**6.2.** A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2022 da Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

**6.3.** A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal, e terá seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2022.

**6.4.** A natureza jurídica do contrato a ser celebrado é administrativa, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT entre o contratado e o Município de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, sendo que o contratado se vinculará, para fins previdenciários, ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no § 13, do art. 40, da Constituição da República.

**6.4.1.** O Contrato Administrativo terá vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, e deverá ser assinado no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas a contar da convocação e assumir a função no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação no certame e convocação do próximo aprovado. 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, a partir de 01 de abril de 2022.

**6.4.1.1.** A homologação do Concurso Público a qualquer tempo, que inclua cargo efetivo correspondente a função pública exercida, traz, como consequência, o término do contrato, advindo deste processo seletivo.

**6.5.** A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

a) prática de falta grave, devidamente comprovada;

b) prática de 3 (três) faltas ao trabalho injustificadas, consecutivas ou alternadas;



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

- c) acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- e) insuficiência de desempenho;
- f) homologação de Concurso Público.

**6.6.** Cabe cada Secretaria Municipal estipular o local de trabalho de cada função pública.

**6.7.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

São Francisco do Glória/MG, 25 de fevereiro de 2022

**WALACE FERREIRA PEDROSA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**LÍNGUA PORTUGUESA  
(PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)**

Compreensão e interpretação de textos.

**CONHECIMENTOS GERAIS  
(PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO)**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível, municipal, regional, nacional e internacional.

**MATEMÁTICA BÁSICA  
(PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

Operações básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão; expressões numéricas; Interpretação de problemas matemáticos que envolvam as operações básicas; Geometria básica.

**MATEMÁTICA BÁSICA  
(PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

Operações básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, expressões numéricas; Interpretação de problemas matemáticos que envolvam as operações básicas; Divisibilidade; Números primos; Fatoração completa; MDC (Máximo Divisor Comum) e MMC (Mínimo Múltiplo Comum); Frações (frações equivalentes, operações básicas com frações, expressões com frações, problemas envolvendo frações; Números decimais e operações; Sistema métrico decimal.

**ESTUDO DE CASO CLÍNICO  
(PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR)**



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**INSCRIÇÕES:**

**02 a 18 de março de 2022**

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

Local: Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa à Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro - São Francisco do Glória/MG.

**PROVA OBJETIVA:**

**Para os cargos de Nível Fundamental e Médio**

**ESTUDO DE CASO CLÍNICO**

**Para os cargos de Nível Superior**

**23 de março de 2022: 17:30 às 19:30**

Local: Escola Municipal Antônio Franco Laviola

**ENTREVISTAS:**

**Para todos os cargos**

**24 de março de 2022**

Horário: 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00

Local: Centro Administrativo Fábio Ferreira Pedrosa

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

**25 de março de 2022:** Publicação, a partir das 16:00, através do site oficial da Prefeitura Municipal e Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no sítio <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>), bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

**PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:**

**28 e 29 de março de 2022:** De 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00

**Local:** Centro Administrativo Municipal Fábio Ferreira Pedrosa à Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32, Centro – São Francisco do Glória/MG.

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

**30 de março de 2022:** Será divulgado 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/>).

**CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:** 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, a partir de 01 de abril de 2022.



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/ FUNÇÃO/ EMPREGO**  
**PÚBLICO/ PRIVADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que, presentemente não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro ainda, que estou ciente do inteiro teor das normas acima mencionadas e, que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para o qual fui nomeado(a).

São Francisco do Glória, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:</b>			
<b>RG:</b>	<b>ORG. EXPED.</b>	<b>UF.</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>COMPLEMENTO:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>UF:</b>	
<b>TELEFONE CELULAR:</b>		<b>TELEFONE FIXO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>1. OPÇÕES DO CANDIDATO:</b>			
<b>Emprego público pretendido:</b>			
<b>2. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO:</b>			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado 003/2022 e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
<b>3. PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:</b>			
<b>Assinatura Candidato(a)</b>		<b>Assinatura Recebedor(a)</b>	
<b>Nº Inscrição:</b> _____		<b>Data da Inscrição:</b> ____ / ____ / ____	

-----

<b>4. PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO:</b>	
<b>Candidato:</b> _____	<b>Nº Inscrição:</b> _____
<b>Recebido por:</b> _____	____ / ____ / ____





PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO N.º

Contrato de prestação de serviços, por tempo determinado, que entre si celebram o Município de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais e \_\_\_\_\_

Contrato, por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, originário do processo seletivo público simplificado Edital nº 003/2022, para a prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

**Cláusula Primeira - DAS PARTES**

**CONTRATANTE:**

Órgão: Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

Endereço: com sede na Rua Azarias Varela de Azevedo, nº 32, Centro, em São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais.

CNPJ nº .....

**CONTRATADO(A)**

Nome:

Endereço:

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_.

CPF \_\_\_\_\_

**Cláusula Segunda – DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto a prestação de serviços, na área de \_\_\_\_\_, de acordo com o processo seletivo público simplificado, Edital nº 003/2022, as especificações e detalhamentos constantes do Edital e seus Anexos, que, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**Parágrafo único.** Os serviços serão prestados no município de São Francisco do Glória/MG.

**Cláusula Terceira - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O valor mensal a ser pago ao(à) CONTRATADO(A) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), dos quais serão deduzidos a contribuição previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas - IRPF.

O pagamento será efetuado através do sistema bancário e creditado em nome do(a) CONTRATADO(A), junto ao Banco \_\_\_\_\_, conforme calendário de pagamento dos servidores públicos da administração municipal.



§ 1º - A remuneração fixada no *caput* tem como referência o valor do vencimento básico do cargo efetivo de \_\_\_\_\_.

§ 2º - As parcelas relativas ao décimo terceiro-salário, férias e o terço constitucional de férias, serão pagas observando-se o disposto na legislação federal.

#### **Cláusula Quarta - DO REAJUSTE**

A concessão de reajuste salarial, se o caso, será fixada tomando-se por base o reajuste concedido aos servidores ocupantes do cargo público tomado como referência, nos termos da legislação municipal.

#### **Cláusula Quinta - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

A natureza jurídica deste contrato é administrativa, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, entre o(a) CONTRATADO(A) e o Município de São Francisco do Glória, Estado de Minas Gerais, nem tão pouco a condição de servidor(a) público(a).

#### **Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA**

Este contrato terá duração de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração municipal, e ser extinto antes desse prazo se cessar a causa transitória de excepcional interesse.

#### **Cláusula Sétima - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s):  
\_\_\_\_\_.

#### **Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações das partes:

##### **§ 1º - DO CONTRATANTE:**

**I** - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_;

**II** - Viabilizar as condições necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste contrato;

**III**- Disponibilizar ao(à) CONTRATADO(A) o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde serão executados;

**IV**- Notificar o(a) CONTRATADO(A) sobre irregularidades na prestação dos serviços;

**V** - Efetuar o pagamento no prazo fixado, em consonância com o disposto na cláusula terceira deste contrato;



**VI** - Recolher a contribuição previdenciária e o imposto de renda de pessoas físicas-IRPF, deduzidos dos pagamentos do(a) CONTRATADO(A);

**§ 2º - DO(A) CONTRATADO(A):**

**I** - Cumprir a jornada de trabalho de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) horas semanais;

**II** - Cumprir o(s) horário(s) de trabalho definido pelo CONTRATANTE;

**III** - Submeter-se às normas e rotinas de trabalho estabelecidas pelo CONTRATANTE;

**IV** - Executar os serviços contratados nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE, observando os critérios técnicos e as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços, bem como as instruções e especificações técnicas estabelecidas pelo CONTRATANTE;

**V** - Exercer outras atividades correlatas.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, designado pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, devidamente designado para tanto, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto.

**§ único** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do(a) CONTRATADO(A) pelo exercício irregular de seus encargos.

**Cláusula Décima - DA EXTINÇÃO**

Este contrato poderá ser extinto a qualquer tempo, sem direito à indenização:

**I** - Pelo término do prazo contratual;

**II** - Por ato unilateral da Administração, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, quando da extinção da causa transitória justificadora da contratação;

**III** - Por iniciativa do(a) CONTRATADO(A), precedida de comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**§ 1º** - Ocorrendo a extinção do contrato, será devido ao(à) CONTRATADO(A) o pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente;

**§ 2º** - Este contrato poderá ser extinto por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao(à) CONTRATADO(A), salvo o pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional, observada a legislação pertinente;



PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

§ 3º - Esse contrato poderá ser rescindido em caso de infração disciplinar devidamente comprovada, e em caso de avaliação anual insatisfatória;

**Cláusula Décima Primeira - DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após sua assinatura.

**Cláusula Décima Segunda - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Carangola/MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor.

São Francisco do Glória/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**Walace Ferreira Pedrosa**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADO(A)**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF:**

**Nome:**  
**CPF:**





PREFEITURA DE  
**SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA**

**ANEXO VI**

**EXTRATO DO EDITAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2022**

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Glória, estado de Minas Gerais, torna público o extrato de edital de Processo Seletivo Simplificado 003/2022.

A seleção é destinada a selecionar candidatos para o provimento temporário para os cargos de *Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional (CAPS e Saúde), Educador Físico em Físico, Gestor do Cadastro Único, Entrevistador do Cadastro Único, Calceteiro e Motorista.*

Os interessados poderão se inscrever no período de 02 a 19 de março de 2022. O edital completo encontra-se na Sede da Prefeitura Municipal – Rua Azarias Varella de Azevedo, nº 32 e no site <https://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br>, onde serão realizadas as inscrições. São Francisco do Glória, 25 de fevereiro de 2022. WALACE FERREIRA PEDROSA - Prefeito Municipal.