



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2023

O MUNICÍPIO DE SENHORA DO PORTO, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, **RESOLVE** abrir inscrição para seleção de candidatos às funções que abaixo relacionadas, visando a contratação pela Prefeitura Municipal em caráter temporário, por prazo determinado, vinculado à execução dos programas, projetos e serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e Atenção Primária à Saúde, Média e Alta Complexidade do Sistema Único de Saúde – SUS.

#### CLAUSULA 1 – DA FUNÇÃO / CONTRATAÇÃO

1.1 A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 657/2023 que regulamenta a contratação temporária.

1.2 O Contrato terá prazo vinculado à execução dos programas, projetos e serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e Atenção Primária, Média e Alta Complexidade à Saúde do Sistema Único de Saúde – SUS pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo igual e/ou antecipado o seu término nas hipóteses legais.

1.3 As atribuições, jornada e remuneração do cargo serão aquelas estabelecidas no plano de trabalho dos serviços em referência, conforme a seguir reproduzidas:

1.4 O profissional que comporá o quadro de serviços da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social deverá possuir o perfil de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; lançamento da produção de sistemas; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias.

1.5 O profissional que comporá o quadro de serviços da Secretaria Municipal de Saúde deverá possuir o perfil de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços em saúde; conhecimento da legislação referente à política nacional de saúde; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; cumprimento de indicadores de programas específicos, lançamento da produção de sistemas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta dos pacientes.

PUBLICADO

Sra. do Porto/MG 13/06/2023

Assinatura

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'C. L. L. L.', 'P. S.', and 'P. S.', along with a large signature at the bottom right.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ATRIBUIÇÕES

### ESCOLARIDADE JORNAD,

<p><b>Psicólogo</b> <b>Centro de Referência de Assistência Social – CRAS</b></p>	<p>1) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; 2) Planejamento e implementação do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; 3) Mediação de grupos de famílias dos PAIF; 4) Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; 5) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; 6) Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV desenvolvidos no território ou no CRAS; 7) Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; 8) Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; 9) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 10) Alimentação de sistema de informação (Prontuário Eletrônico), registro das ações desenvolvidas (Relatório</p>	<p>Graduação em Psicologia (licenciatura ou bacharelado)</p>	<p>30 horas</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 2.820,10 (Dois mil, oitocentos e vinte e dez centavos)</p>
--	--	--	-----------------	-----------	---

Rua Joel Augusto de Almeida, nº 11, Bairro Centro, Senhora do Porto / MG, CEP: 39.745-000  
(33) 3424-1177, [asocial@senhoradoporito.mg.gov.br](mailto:asocial@senhoradoporito.mg.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ATRIBUIÇÕES

### ESCOLARIDADE JORNAD,

Mensal de Atendimento – RMA) e planejamento do trabalho de forma coletiva.

- 11) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- 12) Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- 13) Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- 14) Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- 15) 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;
- 16) Disponibilidade para participação de reuniões na SEDESE em Governador Valadares e/ou Belo Horizonte;
- 17) Emissão de relatórios periódicos de ações executadas e,
- 18) Apresentar as ações desenvolvidas pelo Programa Aproximação SUAS em reuniões ordinárias no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ATRIBUIÇÕES

### ESCOLARIDADE JORNAD,

<p><b>Psicólogo</b> <b>Atenção Primária à Saúde</b></p>	<p>Atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas. Descrição de ocupação (detalhamento das atribuições): 1) Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. 2) Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em unidades de saúde do município, 3) Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. 4) Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. 5) Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. 6) Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. 7) Trabalha em situações de agravamento físico e</p>	<p>Graduação em Psicologia (licenciatura ou bacharelado)</p>	<p>30 horas</p>	<p>01</p> <p>R\$ 2.820,10 (Dois mil, oitocentos e vinte e dez centavos)</p>
---	--	--	-----------------	---

Rua Joel Augusto de Almeida, nº 11, Bairro Centro, Senhora do Porto / MG, CEP: 39.745-000  
(33) 3424-1177, asocial@senhoradoporto.mg.gov.br



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ATRIBUIÇÕES

### ESCOLARIDADE JORNAD,

emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.

8) Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.


9) Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.

10) Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais.



11) Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.

12) Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.

13) Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidade básica e demais instituições.


Rua Joel Augusto de Almeida, nº 11, Bairro Centro, Senhora do Porto / MG, CEP: 39.745-000  
(33) 3424-1177, [asocial@senhoradoporto.mg.gov.br](mailto:asocial@senhoradoporto.mg.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### ATRIBUIÇÕES

### ESCOLARIDADE JORNADA

- 14) Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- 15) Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
- 16) Participa de programas de atenção primária em Unidades de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- 17) Realiza triagem e encaminhamentos para o gestor público municipal sempre que necessário.
- 18) Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Rua Joel Augusto de Almeida, nº 11, Bairro Centro, Senhora do Porto / MG, CEP: 39.745-000  
(33) 3424-1177, [asocial@senhoradoporto.mg.gov.br](mailto:asocial@senhoradoporto.mg.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### CLÁUSULA 2 – DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações da sub-cláusula 1.4 e 1.5 serão realizadas no período de **20 a 26 de junho de 2023, no horário das 08h00min às 12h00min às 13h00min às 16h00min, na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Praça Monsenhor José Coelho, nº 155, Bairro Centro, Senhora do Porto/MG.**

2.2. São requisitos para inscrição:

2.2.1. Possuir habilitação profissional na data das inscrições, devendo apresentar cópia dos seguintes documentos:

Carteira de identidade,  
Cadastro de Pessoa Física – CPF,  
Comprovante Profissional de inscrição em um dos Conselhos correspondentes ao interesse à vaga,  
Comprovante de residência.

2.2.2. Possuir a habilitação exigida para o cargo nos termos da legislação municipal requeridas no processo seletivo quando da contratação;

2.2.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição na Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e anexar os documentos exigidos na sub-cláusula 2.2.1 e os títulos previstos na sub-cláusula 2.2.2, que os possuir e pretender pontuar.

2.4. O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato. com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

2.4.1. A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato.

### CLÁUSULA 3 – DA AVALIAÇÃO

3.1 A seleção consistirá em análise de título(s).

3.2. As avaliações ocorrerão no dia **04 de julho de 2023, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, localizada na Praça Monsenhor José Coelho, nº 120, Bairro Centro, Senhora do Porto/MG.**

3.2.1 Para as funções de PSICÓLOGO considerar-se-á a seguinte pontuação:

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
01	Formação superior (licenciatura ou bacharelado) exigida e relacionada à função	Diploma, Declaração, Histórico Escolar de Instituição e/ou curso reconhecido pelo MEC	15 pontos para cada graduação A pontuação será considerada em no máximo 02 graduações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTAÇÃO	PONTOS
02	Pós-graduação stricto sensu	Certificado de pós-graduação em curso relacionado à área do Programa Aproximação SUAS de Instituição e/ou Curso reconhecido pelo MEC	Cada pós-graduação comprovadamente válida, somará 10 (cinco) pontos. Máximo de 20 (vinte) pontos.
03	Cursos profissionalizantes voltados à área de atuação no Sistema Único de Assistência Social – SUAS e Sistema Único de Saúde – SUS	Certificação de curso profissionalizante com carga horária mínima de 20 horas	Cada curso profissionalizante comprovadamente válido, somará 5 (cinco) pontos. (Máximo de 10 (dez) pontos.
04	Tempo de experiência na função para qual concorre, no Setor Público ou Privado	Certidão, declaração, CTPS ou documento similar, comprovando a experiência profissional	02 pontos por ano de serviço comprovado (Máximo de 10 Pontos)
05	Elaboração de relatório socioassistencial a partir de um instrumental e demanda de um indivíduo e/ou grupo familiar em situação de vulnerabilidade social para o cargo de Psicólogo para atuação no CRAS e Elaboração de projeto de intervenção para os cargos de Psicólogo e Profissional de Educação Física para atuação na Saúde	O relatório deverá conter: <ul style="list-style-type: none"><li>• Descrição e interpretação técnica diante do contexto familiar analisado</li><li>• Plano de trabalho</li><li>• Posição técnica de como a situação poderá ser solucionada e/ou desenvolvida</li></ul>	Máximo de 30 pontos para a metodologia do trabalho elaborado
<b>Total a ser pontuado: 100</b>			

**3.2.2** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função será objeto de pontuação.

**3.2.3** O candidato deverá estar munido dos documentos pessoais, caneta esferográfica na cor azul ou preta e se apresentar impreterivelmente no horário estabelecido no Cronograma (Anexo I).

**3.3.4** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não permitirá a entrada de candidatos fora o horário previsto no Cronograma (Anexo I).

**3.3** A Análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria nº 032/2023.

**3.3.1** O(s) Título(s) será(o) entregue(s) à(o) Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no ato da inscrição, em envelope lacrado, com identificação do candidato, no dia e horário estabelecidos na subcláusula 2.1.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**3.3.2** Além dos títulos referidos, o envelope deverá conter Cópia Simples dos Documentos Pessoais (Carteira de Identidade e CPF) e Comprovante de Endereço / Residência.

### CLÁUSULA 4 – DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**4.1.** A Contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário e será processada conforme a seguinte ordem de prioridade:

**4.1.1.** Candidato habilitado, obedecido o número de vagas existente e a ordem de classificação com base na avaliação / pontuação;

**4.1.2.** Esgotada a listagem de candidatos, ou não comparecendo candidato inscrito no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, mas que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

**4.1.3.** No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

**4.1.3.1** Cópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver,

**4.1.3.2** Cópia da certidão de nascimento dos filhos, se houver;

**4.1.3.3** Cópia da Comprovante de residência,

**4.1.3.4** Cópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF,

**4.1.3.5** Cópia do Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir,

**4.1.3.6** Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição,

**4.1.3.7** Cópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino,

**4.1.3.8** 02 (duas) fotografias 3x4 recentes,

**4.1.3.9** Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98,

**4.1.3.10** Cópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo com a habilitação específica da área em que se inscreveu (diploma registrado ou carteira de identidade profissional ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso,

**4.1.3.11** Exame médico admissional,

**4.1.3.12** Inscrição no Conselho de Classe competente,

**4.2.** Havendo empate na Avaliação, considerar-se-á:

**4.2.1.** Maior tempo de experiência na função;

**4.2.2.** Maior Grau de Formação Técnica.

**4.3.3.** Maior Idade

*DP Augusto*

*Tabuira*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

### CLÁUSULA 5 – DOS RECURSOS

- 5.1 Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente após a divulgação oficial da classificação.
- 5.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.
- 5.3 Os pedidos de recursos serão julgados, pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo fixado.

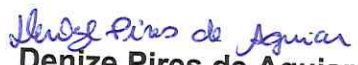
Senhora do Porto/MG, 13 de junho de 2023.


  
**Mylena Mara Figueiredo Mourão**  
Presidente da Comissão

  
**Andreia Dias Rabelo**  
Secretária

  
**Vanuza Figueiredo do Carmo**  
Membro da Comissão

  
**Fabrício Pereira de Castro**  
Membro da Comissão

  
**Denize Pires de Aguiar**  
Membro da Comissão

  
**Elisania Maria da Silva**  
Membro da Comissão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I – CRONOGRAMA

O		A	
13 de junho de 2023	13h00min		Publicação do Edital Simplificação nº 04/2023 www.senhoradoporto.mg.gov.br
14 a 16 de abril de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Prazo recursal às normas do Edital Simplificação nº 04/2023 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
19 de junho de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Análise dos recursos apresentados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
19 de junho de 2023	17h00min		Publicação dos recursos deferidos e/ou indeferidos apresentados às normas do Edital Simplificação nº 04/2023 www.senhoradoporto.mg.gov.br
20 a 26 de junho de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Período de inscrição e entrega da documentação comprobatória prevista no Edital Simplificação nº 04/2023 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
27 de junho de 2023	13h00min		Análise da documentação e publicação preliminar dos inscritos ao Processo Seletivo Simplificado www.senhoradoporto.mg.gov.br
28 a 30 de junho de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Prazo recursal publicação preliminar dos inscritos ao Processo Seletivo Simplificado nº 04/2023 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
03 de julho de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Análise dos recursos apresentados à Comissão do Processo Seletivo Simplificado Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
03 de julho de 2023	17h00min		Publicação final do resultado dos inscritos ao Processo Seletivo Simplificado www.senhoradoporto.mg.gov.br
04 de julho de 2023	08h00min às 11h00min		Avaliação Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
04 de julho de 2023	16h00min		Divulgação preliminar do resultado do Edital Simplificação nº 0232023 www.senhoradoporto.mg.gov.br
05 a 07 de julho de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Prazo para interposição de recursos referente à divulgação preliminar do resultado do Edital Simplificação nº 04/2023 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
10 de julho de 2023	08h00min às 12h00min 13h00min às 16h00min		Análise pela Comissão do Processo Seletivo dos recursos referentes à divulgação preliminar do resultado do Edital Simplificação nº 04/2023 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
10 de julho de 2023	17h00min		Divulgação do resultado final do Edital Simplificação nº 04/2023 e convocação do candidato aprovado www.senhoradoporto.mg.gov.br
11 de julho de 2023	Até às 16h00min		Apresentação do candidato para homologação do Contrato Secretaria Municipal de Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO**

CEP: 39.745-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2023**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2023	
Nome:	
Endereço:	
RG:	
CPF:	
Nº Conselho de Classe	
Telefone:	
Cargo que pretende concorrer:	
Carteira de Identidade	( )
Comprovante de Pessoa Física – CPF	( )
Comprovante de Endereço	( )
Diploma de conclusão de curso superior	( )
Diploma de pós-graduação	( )
Certificado de cursos profissionalizantes	( )
Demais documentos:	
1)	( )
2)	( )
3)	( )
4)	( )
5)	( )

Senhora do Porto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição

*Handwritten signatures in blue ink:*  
1. Top signature: *Fabiano*  
2. Second signature: *[Illegible]*  
3. Third signature: *[Illegible]*  
4. Fourth signature: *[Illegible]*  
5. Bottom signature: *[Illegible]*