

PORTARIA Nº 056, de 28 de setembro de 2022.

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA CONDUZIR O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA – MG.

O Prefeito do Município de Marliéria, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de caráter público, sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispõe o artigo 37, inciso IX da Constituição da República;

CONSIDERANDO que o Município está adotando providências para contratar empresa que ficará responsável pela realização de Concurso Público e Processo Seletivo no Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 957, art.55 que trata da possibilidade de contratação temporária para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de promover as contratações necessárias à regular prestação dos serviços públicos municipais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde:

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída Comissão encarregada de conduzir o Processo Seletivo Simplificado de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, ficando designados para sua composição os seguintes membros:

- I – Dayson de Souza Bitarães, Matrícula nº1284, Cargo: Gerente de Saúde;
- II – Elízia Queiroz Valadão, Matrícula nº 1409, Cargo: Enfermeiro PSF I;
- III –Tauana César Vieira dos Reis, Matrícula nº 1163, Cargo: Chefe de Seção do TFD;
- IV – Ana Carolina Castro Costa, Matrícula nº 8, Cargo: Agente Comunitário de saúde II.

Art. 2º A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 3º Compete à Comissão promover, acompanhar, supervisionar e fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, devendo os mesmos adotarem todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º A Comissão será responsável pela análise e julgamento das Impugnações e recursos referentes ao edital do Processo Seletivo.

Art. 5º A Comissão será responsável pelo julgamento e aprovação do Processo Seletivo Simplificado.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Marliéria – MG

Marliéria, 29 de setembro de 2022– Diário Oficial Eletrônico
ANO X/ Nº 155– Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



Art. 6º O Processo Seletivo será submetido à homologação do Chefe do Executivo.

Marliéria, 28 de setembro de 2022.

Hamilton Lima Paula

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 03/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTÓLOGO/PSF (PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA) E PSICÓLOGO/NASF.

O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA – MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça J.K., nº 106, Centro, CNPJ Nº16796872/0001-48, através da Secretaria Municipal de Saúde, sob responsabilidade da Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal através da **Portaria nº 056/2022**, torna público edital de convocação para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para admissão de pessoal em caráter excepcional, através de contratação temporária de prestação de serviços, para as funções públicas de Odontólogo/PSF e Psicólogo/NASF, para atuar no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Marliéria, nos termos deste edital e da lei municipal que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos municipais de Marliéria – MG (Lei nº 958/2011).

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado está sendo realizado, por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público que regulamenta o artigo 37 da Constituição Federal.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 12 meses, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, observada a demanda de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3 A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, e fiscalizado pela Comissão designada através da Portaria n.º 056/2022.

1.4 O candidato poderá ter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado junto à Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, n.º 90, bairro Centro, cidade de Marliéria/MG.

1.5 O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de títulos.

1.6 Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

1.7 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, ficando a contratação condicionada ao interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

1.8 O candidato aprovado e classificado que aceitar sua contratação fica ciente que poderá ser lotado em qualquer Unidade de Saúde no âmbito do território do Município de Marliéria.

1.9 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e as normas deste edital.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1 Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

2.2 Possuir na data de inscrição, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo previsto neste Edital, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC.

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.5 Ser brasileiro nato ou naturalizado e ter na data da inscrição idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.6 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

2.7 Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo.

2.8 Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.9 Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos exigidos neste Edital.

2.10 Estar devidamente inscrito no órgão de classe respectivo.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os interessados poderão se inscrever junto à Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Rafael Moreira da Silva, n.º 90, bairro Centro, cidade de Marliéria/MG, nos dias **03/10/2022 a 07/10/2022**, nos seguintes horários: 7h às 11h e 12h às 16h.

3.2 Não será admitidas inscrições por fac-símile, e-mail ou fora do prazo. Verificado a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.3 Será permitida a inscrição por procuração (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada da fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.

3.4 Não haverá inscrição condicional, sendo indeferidas aquelas que não atendam ao disposto neste Edital.

3.5 Realizada e aceita a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

3.6 O procedimento de inscrição para concorrer ao Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital dar-se-á através do preenchimento e entrega da **Ficha de Inscrição** pelo próprio candidato acompanhada de currículo e os seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade com foto e CPF.
- b) Comprovante de endereço atual (máximo 90 dias).
- c) Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição.
- d) Certificado de reservista (para candidato do sexo masculino)
- e) Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre, através de registro profissional ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente atualizado (conselho de classe), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional.
- f) Certificado de capacitação e/ou aperfeiçoamento na área de atuação, mínimo 40 (quarenta) horas por curso.
- g) Certificado de conclusão de pós-graduação.
- h) Certificado de conclusão de Mestrado.
- i) Certificado de conclusão de Doutorado.

3.7 Os documentos de que trata o item 3.6 deste Edital devem ser apresentados em cópia simples acompanhados dos originais, para autenticação pelo servidor público municipal designado para realização das inscrições; ou em cópias autenticadas em cartório.

3.8 A efetivação da inscrição importa no conhecimento e na aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente Edital.

3.9 A confirmação das inscrições se dará por meio da homologação pelo Prefeito Municipal de Marliéria, que fará publicar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.marlieria.mg.gov.br, **na data provável de 11/10/2022.**

4 DO CARGO, N.º DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO

Função Pública	Vagas	Carga horária Semanal.	Requisitos	Vencimento
Odontólogo/PS F	01	40 horas	Graduação em Odontologia e Registro CRO-MG.	R\$ 3.374,40(três mil, trezentos setenta quatro reais e quarenta centavos).

Função Pública	Vagas	Carga horária Semanal.	Requisitos	Vencimento
Psicólogo/NAS F	01	20 horas	Graduação em Psicologia e Registro CRP-MG.	R\$ 2.138,32(dois mil, cento e trinta e oito reais e trinta e dois centavos).

4.1 As atribuições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste edital.

4.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções dispostas no quadro demonstrativo acima, em conformidade com a demanda de pessoal no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

5 DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise do currículo, de caráter eliminatório e classificatório, observando os requisitos necessários ao cargo pleiteado.

5.2 Os pontos serão atribuídos da seguinte forma:

- a) Doutorado correlato com a área pleiteada – 3 (três) pontos – Máximo de 06 (seis) pontos.
- b) Mestrado correlato com a área pleiteada – 2 (dois) pontos – Máximo de 04 (quatro) pontos.
- c) Pós-graduação correlato com a área pleiteada – 1(um) ponto - Máximo de 02 (dois) pontos.
- d) Capacitação e/ou aperfeiçoamento na área de atuação, mínimo 40 (quarenta) horas por curso – ½ (meio)ponto - Máximo 1(um) ponto.

5.3 Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtido em Instituição de ensino reconhecido pelo MEC.

5.4 Os Títulos/Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições dos cargos em Processo Seletivo.

5.5 Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação de carga horária.

5.6 Após realizada a apuração final de pontos, havendo mais de um candidato com a mesma pontuação, terá preferência o candidato com mais idade. Permanecendo o empate será realizado sorteio.

5.7 O sorteio de que trata o item 5.6 será realizado de forma pública, no dia e hora que serão previamente marcados/divulgado no site www.marlieria.mg.gov.br e será realizado na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Rafael Moreira da Silva, n.º 90, bairro Centro, cidade de Marliéria/MG.

5.8 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal na data **provável de 13/10/2022** e divulgado, no site www.marlieria.mg.gov.br e afixado no prédio da Secretaria Municipal de Saúde e hall de avisos da Prefeitura Municipal, com lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados para o cadastro de reserva.

6 – DO REGIME JURÍDICO

6.1 Os candidatos aprovados e classificados neste processo seletivo serão admitidos sob regime jurídico estatutário, contratados para prestar serviços através de contrato administrativo por tempo determinado.

7 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

7.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação do processo seletivo.

7.2 A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal do Município de Marliéria/MG.

7.3 A convocação para a contratação será através de listagem divulgada após a homologação do certame, e será realizado através de contato telefônico e/ou via e-mail, constante no requerimento de inscrição.

7.4 Os candidatos classificados que não forem admitidos imediatamente comporão quadro de reserva e poderão ser convocados à contratação no período de vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

7.5 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato, além dos documentos previstos no item 3.6 deste Edital, os seguintes documentos:

- a) Atestado Médico Admissional (ASO) julgando o candidato, apto ou inapto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
- b) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade.
- c) Carteira de Vacina dos filhos de até 5 (cinco) anos de idade.
- d) Comprovante de matrícula escolar dos filhos maiores de 5 (cinco) anos de idade.
- e) Certidão de nascimento ou casamento.
- f) Declaração de próprio punho de não acumulação ilícita de cargo público.
- g) Carteira de trabalho (frente e verso) da página com foto.
- h) cartão PIS/PASEP (frente e verso).
- i) CPF do cônjuge.
- j) 2 (duas) fotos 3x4 recentes.
- k) Conta no SICOOB/Vale do Aço.

8 DA IMPUGNAÇÃO AO PRESENTE EDITAL

8.1 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, fazendo-o através de petição formal, endereçada à Secretaria Municipal de Saúde de Marliéria, a partir da sua publicação até a data determinada neste Edital para entrega de documentos e preenchimento de ficha de inscrição.

8.2 A petição de impugnação deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do impugnante (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade), número deste Edital, razões de impugnação, pedido de alteração do instrumento convocatório, assinatura, indicação do e-mail do interessado para encaminhamento da resposta.

8.3 A impugnação deverá ser subscrita pelo impugnante e protocolada na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 90, Centro, Marliéria, MG, nos horários das 07h às 11h e 12h às 16h, em dias de expediente.

8.4 A Secretaria Municipal de Saúde de Marliéria responderá às impugnações através de despacho fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo.

8.5 A resposta à impugnação será encaminhada ao interessado através de e-mail, afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria e publicada no site www.marlieria.mg.gov.br.

8.6 A impugnação não terá efeito suspensivo.

9 – DOS RECURSOS

9.1 Das decisões administrativas adotadas neste procedimento caberá recurso à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo preclusivo de 24 (vinte e quatro horas), contados da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município.

9.2 A petição de recurso deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do recorrente (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade), número deste Edital, razões de recurso, pedido de modificação da decisão, assinatura, indicação de e-mail para resposta.

9.3 O recurso deverá ser subscrito pelo recorrente e protocolado na Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Rua Rafael Moreira da Silva, nº 90, Centro, Marliéria – MG.

A Secretaria Municipal de Saúde responderá ao recurso através de despacho fundamentado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da data do protocolo.

9.4 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

9.5 A decisão do recurso será encaminhada ao interessado através de e-mail, afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG e disponibilizada no site www.marlieria.mg.gov.br.

9.6 Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9.7 O recurso NÃO terá efeito SUSPENSIVO.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A contratação dos candidatos, de que trata este Edital, é feita através de contrato temporário, com prazo determinado, podendo ser renovado segundo interesse do Município e Leis vigentes.

10.2 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de contato telefônico e/ou via e-mail e, se necessário, via postal.

10.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição e a veracidade de todas as informações que prestar, bem como de manter atualizado nos cadastros deste Município o telefone de contato e o e-mail,

durante toda a vigência do presente Processo Seletivo, sob pena de perder o direito a vaga pleiteada.

10.4 O candidato terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para apresentar-se à Seção de Recursos Humanos do Município de Marliéria – MG, munido dos documentos exigidos neste edital.

10.5 O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo, com a consequente anulação do ato de investidura do cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.6 Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

10.7 A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de admissão na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo, das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.

10.8 O Município de Marliéria se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

10.9 O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado, perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.

10.10 Os prazos fixados neste regulamento especial poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito Municipal através de publicidade prévia e ampla.

10.11 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do site Oficial do Município (www.marlieria.mg.gov.br) e nas dependências da Prefeitura Municipal de Marliéria.

10.12 O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, desde por:

10.12.1 Iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência.

10.12.2 Não cumprimento das atribuições do cargo, devendo a contratante comunicar com o mínimo de 30 dias antecedência.

10.12.3 Por conveniência administrativa.

10.13 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

10.14 A homologação do processo seletivo simplificado será efetivada através de publicação do ato no Diário Oficial do Município.

10.15 Este edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG e no site: www.marlieria.mg.gov.br.

10.16 Cópias deste edital poderão ser obtidas sem qualquer custo: pessoalmente, junto a Secretaria Municipal de Saúde de Marliéria/MG, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 90, Centro, Marliéria – MG, ou por download no site: www.marlieria.mg.gov.br. Não serão fornecidas cópias deste edital através de fac-símile, e-mail e via postal.

10.17 É vedada a inscrição neste processo seletivo simplificado de servidores membros da Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 056/2022.

10.18 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados e decididos pela Comissão Especial nomeada pelo Prefeito Municipal por meio da Portaria nº 056/2022.

Marliéria, 28 de setembro de 2022.

DAYSON DE SOUZA BITARÃES
Secretário de Saúde

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ODONTÓLOGO/PSF:

I - Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional, e as normas de odontologia e higiene do trabalho.

II - Realizar assistência odontológica através de tratamentos preventivos e de higiene bucal, cirúrgicos ou de outros procedimentos relativos às diversas especialidades da área.

III - Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo intercâmbio com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde.

IV - Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos.

V - Compor a equipe do PSF.

VI - Seguir as regras do Programa da Saúde da Família (PSF).

VII - Promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde.

VIII - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita;

IX - Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);

X - Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita;

XI - Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

XII - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

- XIII** - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- XIV** - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- XV** - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XVI** - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- XVII** - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- XVIII** - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações em saúde bucal;
- XIX** - Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- XX** - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD ou Técnico Saúde Bucal.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO/NASF

- I** - Cumprir e executar as atribuições do cargo;
- II** - Cumprir e fazer cumprir as legislações, normas, códigos externos e regulamentos internos e as instruções normativas;
- III** - Realizar o processo de avaliação permanente aos serviços de atuação, propondo medidas que visem à melhoria continua na prestação de assistência à saúde humanizada e de qualidade ao usuário;
- IV** - Realizar atendimento com foco em psicoterapia breve em adulto, infantil e em grupo;
- V** - Atuar junto a equipe multiprofissional no sentido de leva-los a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;
- VI** - Prestar atendimento ao paciente elaborando um

psicodiagnóstico;

VII - Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social no acompanhamento de paciente durante o processo de tratamento;

VIII - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;

IX - Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação Inter setorial;

X - Priorizar as abordagens, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;

XI - Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;

XII - Prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostas a situações de riscos pessoal e social;

XIII - Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2022 - MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA-MG

FUNÇÃO PÚBLICA: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

BAIRRO: _____

CIDADE:

TELEFONES PARA CONTATO: _____

EMAIL: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- () Currículo;
- () Documento de identidade com fotografia e CPF;
- () Comprovante de endereço atual;

- () Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição;
- () Certificado de reservista (para interessados do sexo masculino);
- () Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar e comprovação de inscrição e regularidade junto ao respectivo órgão de classe (CRO/MG ou CRP/MG, conforme a função pública escolhida);
- () Certificado de pós-graduação;
- (...) Certificado de mestrado;
- (...) Certificado de doutorado;
- () Certificado de capacitação e/ou aperfeiçoamento na área de atuação, mínimo 40 (quarenta) horas por curso.

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital nº 03/2022, bem como da veracidade das informações constantes no currículo.

Marliéria, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato)

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 03/2022
MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA-MG

Edital nº 03/2022 - **Função Pública:**

INSCRIÇÃO Nº _____

Recebido em: ____ / ____ / ____.

Nome do
candidato: _____

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

(Assinatura do RESPONSÁVEL/ receptor)