EDITAL Nº 001/2021, DE 30 DE ABRIL DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE TAIOBEIRAS/MG – PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito de Taiobeiras/MG, Denerval Germano da Cruz, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de Pessoal, com amparo no Artigo 37, incisos I e IX, da Constituição Federal, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de servidor na função pública de Supervisor Clínico Institucional, no Centro de Atenção Psicossocial de Taiobeiras – CAPS II da Rede de Atenção Psicossocial, no âmbito da Política Estadual de Saúde Mental, álcool e outras drogas do Estado de Minas Gerais, conforme Resolução SES/MG nº. 7.168, de 20 de julho de 2020, e alterações, Deliberação CIB-SUS/MG nº 3.192, de 20 de julho de 2020, Deliberação CIB-SUS/MG, de 14 de Agosto de 2020, e alterações, e Nota Técnica nº 73/SES/SUBPAS-SRAS-DSMAD/2020, conforme especifica o Anexo I do referido Processo e formação de cadastro de reserva.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como: Edital, Processo de Inscrição e Resultados, no site do Município de Taiobeiras (www.taiobeiras.mg.gov.br) ou no Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada à Praça da Matriz, nº 145, bairro Centro, Taiobeiras/MG, CEP: 39550-000 ou pelo telefone (38) 3845-3373.

1.2 - A Seleção Pública regida por este Edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Taiobeiras, e fiscalizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado designada através da Portaria nº. SEARH-018/2021, de 19 de fevereiro de 2021.

1.3 - A jornada de trabalho presencial mínima deverá ser de 20 (vinte) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas diárias, por cinco dias da semana durante o turno diurno, bem como deverá estar à disposição do serviço em período integral não apenas para ligações telefônicas, mas mensagens via WhatsApp e e-mail, de acordo com a especificidade da função e as necessidades da equipe técnica do CAPS II e do Município.

1.4 - Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I – Função, nº de vagas, carga horária, habilitação exigida, vencimento e atribuições

ANEXO II – Calendário do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO III – Formulário de inscrição

ANEXO IV – Formulário de interposição de recurso

ANEXO V – Checklist para verificação da regularidade do procedimento de inscrição

ANEXO VI – Declaração de acumulação ou não de cargos públicos

ANEXO VII – Declaração de probidade administrativa

1.5 - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade, uma única vez, a critério do Município de Taiobeiras.

1.6 - As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

1.7 - Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além da prevista para a mesma função constante neste Edital, observado a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

1.8 - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

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

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO

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

2.2 - Possuir, na data de inscrição, certificado/diploma de acordo com as exigências da função, especificadas no Anexo I deste 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 – 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 da função.

2.8 - Apresentar, na data da inscrição, todos os documentos descritos no item 3.7 e documentação comprobatória.

2.9 - Para investidura na função, o candidato será submetido a exames admissionais.

2.10 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

2.11 - Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir.

3. DAS INSCRIÇÕES

A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

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

3.2 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile 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 - Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a função para o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

3.3.1- O candidato que não preencher o formulário de inscrição, conforme itens 3.3 e 3.5 deste Edital será considerado inabilitado.

3.4 - O candidato que não anexar os documentos exigidos, no ato da inscrição, será considerado inabilitado.

3.5 - O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo III), disponível para impressão no site www.taiobeiras.mg.gov.br (link Concurso Público e Processo Seletivo) e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.7 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada.

3.6 - A documentação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situado na Praça da Matriz, nº 145, Centro, Taiobeiras/MG.

3.6.1 A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Taiobeiras, receberá as inscrições, que deverão ser entregues em envelope lacrado, no período de inscrição constante no Anexo II, das

07:00h às 11:00h de segunda a sexta-feira.

3.6.2. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2021, DE 30 DE ABRIL DE 2021
FUNÇÃO: SUPERVISOR CLÍNICO INSTITUCIONAL
PRAÇA DA MATRIZ, Nº 145, BAIRRO CENTRO, TAIÓBEIRAS/MG – CEP: 39.550-000

3.7- No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:

3.7.1 Diploma ou Declaração e Histórico Escolar, de acordo com as exigências da função, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC. (fotocópia);

3.7.2 Carteira de trabalho, ou cópia do contrato de trabalho, ou termo de posse, ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação, para comprovar experiência na função.

3.7.3 Curriculum Vitae atualizado;

3.7.4 Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente atualizado (Conselho de Classe), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional, se for o caso (fotocópia);

3.7.5 Título de eleitor (fotocópia);

3.7.6 Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);

3.7.7 Certificado de Reservista (fotocópia);

3.7.8 Carteira de Identidade (fotocópia);

3.7.9 CPF (fotocópia);

3.7.10 Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

3.7.11 Comprovante de residência atualizado (fotocópia);

3.7.12 Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);

3.7.13 Declaração de acumulação ou não de cargos públicos (Anexo VI);

3.7.14 Declaração de probidade administrativa (Anexo VII);

3.7.15 – Certificado ou declaração ou diploma reconhecido pelo MEC de formação (com carga horária mínima de 120 horas) em Saúde Mental, Álcool e Drogas OU cópia do contrato de trabalho ou documento similar que comprove experiência em consultoria Especializada em Saúde Mental, Álcool e Drogas, ou Supervisão Clínica Institucional.

3.7.16 - Documentos, se houver, que comprovem a pontuação para classificação por títulos conforme item 5.1 do edital .

3.8 - É importante que o candidato somente efetue sua inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para o provimento da função.

3.9 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.10 - O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara, sob penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

3.11 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12 - O Edital na íntegra estará disponível no quadro de avisos da Prefeitura de Taiobeiras e no site Oficial do Município www.taiobeiras.mg.gov.br (link Concurso Público e Processo Seletivo).

3.13 - O preenchimento dos dados constantes do Requerimento de Inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1988, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

3.14 - A Prefeitura de Taiobeiras não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Correspondência recebida por terceiros.

3.15 - A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

- 4.1.1** Servidor com contrato vigente junto à Prefeitura de Taiobeiras;
- 4.1.2** Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de funções para o caso;
- 4.1.3** Não apresentar documentação exigida para a função de acordo com o Anexo I.

5. DA SELEÇÃO

5.1 - O Processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos na área pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
NÍVEL SUPERIOR			
ALÍNEA	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A)	Certificado/Curso de qualificação (com carga horaria mínima de 40 horas), na área da Saúde Mental, álcool e drogas.	2,0 - por certificado	10,0
B)	Curso de Pós-Graduação Especialização, Mestrado, Doutorado na área da Saúde Mental, álcool e drogas, (minimo de 360 horas)	20,0 por certificado	20,0
C)	Curso de Pós-Graduação Especialização, Mestrado, Doutorado na área de Políticas Públicas (minimo de 360 horas)	20,0 por certificado	20,0
D)	Experiencia (por ano completo de serviço, 365 dias) em atuação	1,0 por ano	10,0

	direta com supervisão, tutoria ou consultoria técnica na RAPS, devidamente comprovada.		
E)	Experiencia (por ano completo de serviço, 365 dias) em elaboração de projetos ou atuação voltados para área de Saúde Mental em Centro de Atenção Psicossocial.	4,0 por ano	40,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00

5.2 - Serão considerados válidos para efeitos de contagem de pontos, os Títulos/Certificados de escolaridade obtidos em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

5.3 - Os Certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições das funções em Processo Seletivo, e serão exigidos todos os originais no momento da contratação.

5.4 - Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.

5.5 - A habilitação mínima de escolaridade para efeitos comprobatórios a ser entregues no ato da inscrição, deverá ser a estabelecida no Anexo I. Os pontos atribuídos de acordo com a escolaridade serão na área correlata, objeto para o qual está concorrendo.

5.6 - Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara de carga horária.

5.7 - Somente serão aceitos os títulos expedidos até a data de entrega da documentação.

5.8 - Será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura de Taiobeiras e no site Oficial do Município, (www.taiobeiras.mg.gov.br – no link Concurso Público e Processo Seletivo) o resultado da Prova de Títulos, conforme cronograma do Anexo II e após análise pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização na forma do Anexo V deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1 - Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, fundamentado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.2. - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste Edital, disponível no site www.taiobeiras.mg.gov.br (Concurso Público e Processo Seletivo) e/ou na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Taiobeiras e entregar no endereço discriminado no item 3.6, até o último dia constante no prazo de recurso.

6.3 - O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme Anexo II deste Edital. Não serão aceitos recursos após o período estipulado.

6.4 - O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, o ponto sobre o qual versa a reclamação.

6.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.6 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de resultado definitivo.

6.7 - Se provida à revisão, a Comissão do Processo determinará as providências devidas.

6.8 - O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.

7.2 - Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o

candidato:

a - Maior tempo de serviço prestado na área de atuação (conforme item 5.1 deste edital), devidamente comprovado em documento;

b - Mais idoso.

7.2.1. Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.

7.3 - A convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

8.1 - A convocação para contratação será através de listagem divulgada após homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e/ou correspondência via AR e/ou e-mail constante no requerimento de inscrição, obrigando-se a declarar por escrito, se aceita ou não a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.

8.2 O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, 5 (cinco) dias contados de sua convocação.

8.3 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Taiobeiras os seguintes documentos para admissão e contratação:

- I. Cédula de Identidade (R.G.) original e fotocópia
- II. Certificado de reservista, original e fotocópia
- III. Título de eleitor original e fotocópia
- IV. Comprovante de quitação eleitoral
- V. Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia
- VI. Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia
- VII. Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia
- VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacinação
- IX. Duas fotografias 3X4 recente, tirada de frente
- X. Atestado médico admissional
- XI. Certidões negativas de antecedentes criminais
- XII. Carteira de Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente vigente (atualizado), comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional (original e fotocópia)
- XIII. Carteira de Trabalho (original e fotocópia)
- XIV. Comprovante de Residência Atualizado (original e fotocópia)
- XV. Conta-corrente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal

8.4 Se o candidato não apresentar todos os documentos exigidos no item 8.3, no ato da investidura na função, ele perderá o direito à vaga. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A contratação, de que trata este Edital, é feita através de contrato temporário, regime administrativo, com prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses.

9.1.1 - O contrato será automaticamente extinto ao término do prazo contratual, ou antes, por:

- a) iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com o mínimo de 30 dias de antecedência;
- b) não cumprimento das atribuições da função;
- c) por iniciativa do contratante, mediante comunicação prévia de 15 (quinze) dias;
- d) por conveniência administrativa;
- e) provimento da função por concurso público.

9.2 - 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 Seletivo, com a consequente anulação da contratação pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.3 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão 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;

9.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação 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.

9.5 - A Prefeitura de Taiobeiras se exime das despesas com viagens, hospedagens, alimentação e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma inicial. E também na eventual prestações de serviços.

9.6 - 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.

9.7 - Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito, através de publicidade prévia e ampla.

9.8 - 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.taiobeiras.mg.gov.br), nas dependências da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

9.9 - Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado a providência ou evento que lhes disserem respeito.

9.10 - Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo e/ou aqueles entregues no ato da inscrição.

9.11 - Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Recurso Humanos.

9.12 - O presente Processo Seletivo é para atender a Resolução SES/MG n°. 7.168, de 20 de julho de 2020 e alterações, Deliberação CIB-SUS/MG n° 3.192, de 20 de julho de 2020, e Nota Técnica n° 73/SES/SUBPAS-SRAS-DSMAD/2020.

DERNEVAL GERMANO DA CRUZ
Prefeito Municipal

JOSÉ DOS SANTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos

ANEXO I

FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO EXIGIDA, VENCIMENTO E ATRIBUIÇÕES

Função	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação exigida para a função	Vencimento
Supervisor Clínico Institucional	01	20 (vinte) horas	<p>Curso Superior em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Medicina OU Curso superior completo de graduação em Medicina; comprovação da Especialidade de Psiquiatra (Título fornecido pela sociedade da especialidade, reconhecido pela AMB – Associação dos Magistrados Brasileiros ou certificado de conclusão de Residência Médica reconhecido pela CNRM/MEC – Comissão Nacional de Médicos Residentes/Ministério da Educação ou Título da especialização registrado no CRM - Conselho Regional de Medicina); registro profissional expedido pelo Conselho Regional de Medicina; OU Curso superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC e registro profissional, como psicólogo, junto ao Conselho Regional de Psicologia; OU Curso superior completo em nível de graduação em Enfermagem e registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem; OU Curso superior completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro no CRESS.</p> <p>- Possuir experiência profissional comprovada com atuação recente na prática clínica nos serviços substitutivos da Rede de Atenção Psicossocial do SUS pelo período mínimo de 5 (cinco) anos. Documentos a serem apresentados para comprovação: Carteira de trabalho, ou cópia do contrato de trabalho, ou termo de posse, ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação.</p> <p>- Possuir formação com carga horária mínima de 120 horas em Saúde Mental, Álcool e Drogas OU experiência em consultoria Especializada em Saúde Mental, Álcool e Drogas, ou Supervisão Clínico Institucional. Comprovação através de certificado, declaração, diploma reconhecido pelo MEC no caso de formação e contrato de trabalho ou documento similar no caso de experiência.</p>	R\$ 6.000,00

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar e apoiar a equipe do CAPS e outros serviços da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) referente ao processo de trabalho a ser realizado no cotidiano. Portanto, o supervisor deverá analisar o funcionamento do serviço, identificar os principais impasses e dificuldades vivenciadas pela equipe na perspectiva de construir estratégias e ações com todos os profissionais para qualificar o cuidado ofertado, em conformidade com a Resolução SES/MG Nº 7.168, de 20 de julho de 2020 e alterações, bem como com as diretrizes e premissas da Política Estadual de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas, em consonância com o SUS e a Reforma Psiquiátrica;
- Assessorar e discutir com a equipe os casos clínicos associados ao contexto institucional, ao serviço, à rede, e à gestão;
- Apoiar a equipe na construção do Projeto Institucional do Serviço, considerando que atualmente os municípios referenciados pelo CAPS II são: Berizal, Indaiabira, Montezuma, Ninheira, Santo Antônio do Retiro, Taiobeiras e Vargem Grande do Rio Pardo;
- Assessorar e apoiar a equipe do CAPS II na construção dos projetos terapêuticos individuais dos usuários;
- Assessorar, e discutir junto à equipe do CAPS II acerca da aplicação da prática profissional dentro das normas e Política Estadual de Saúde Mental, álcool e outras drogas em consonância com o SUS e a Reforma Psiquiátrica. Suporte à equipe técnica;
- Discutir com a equipe temáticas fundamentais, entre elas: a importância do acolhimento; a sistematização e necessidade do matriciamento; os princípios norteadores da construção do Projeto Terapêutico Singular; a importância de estabelecer técnico de referência no serviço; o cuidado compartilhado entre equipe do CAPS e Atenção Primária à Saúde; a sistematização de reuniões semanais entre a equipe e rede intersetorial; a importância da busca ativa como uma ação estratégica que pode propiciar a construção do vínculo para o cuidado;
- Assessorar, discutir e apoiar a equipe na criação, continuidade e sistematização de espaços coletivos, como assembleia de usuários, reuniões semanais entre a equipe e Matriciamento com os serviços da Rede de Atenção Psicossocial, incluindo o serviço hospitalar de referência e o Corpo de Bombeiros/Polícia Militar, para discussão da Política Estadual de Saúde Mental, álcool e outras drogas em consonância com o SUS, a Reforma Psiquiátrica e o cuidado ofertado, bem como definição do fluxo;
- Promover ações de cuidado no território na perspectiva da redução de danos e suporte à equipe técnica;
- Assessorar, discutir e promover ações com os profissionais da Rede de Atenção Psicossocial, que possibilitem uma articulação eficiente entre os Serviços, esclarecendo o papel de cada componente;
- Assessorar, discutir e promover ações que estimulem e efetivem a participação da família no tratamento do usuário, bem como na corresponsabilização do cuidado com os mesmos;
- Assessorar e promover ações para a construção do desenho do fluxograma da saúde mental adulto e infanto-juvenil.
- Discutir e intervir junto à equipe sobre o processo de judicialização da Saúde Mental, redirecionando o fluxo das solicitações de internações compulsórias dos usuários do município para a Rede de Atenção Psicossocial;
- Acompanhar e apoiar as ações para efetivação do processo de desinstitucionalização de usuários internados em hospitais psiquiátricos, quando houver;
- Promover ações de qualificação e discussão junto à equipe sobre o cuidado em saúde mental das crianças e adolescentes no território. Importante um olhar cuidadoso em função da fase peculiar de desenvolvimento em que esses indivíduos se encontram, ou seja, na fase de experimentações pessoais e socioculturais.
- Promover ações de qualificação e discussão junto à equipe sobre o cuidado em saúde mental às pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, na perspectiva da redução de danos. Salientamos que a Redução de Danos é “uma estratégia de saúde pública pautada no princípio da ética do cuidado, que visa diminuir as vulnerabilidades de risco social, individual e comunitário, decorrentes do uso prejudicial de drogas e deve ser considerada como um instrumento de trabalho de profissionais dos diversos serviços da Rede de Atenção Psicossocial de Minas Gerais.
- Assessoramento, discussão e outras ações relevantes para a qualidade da atenção realizada.
- Realizar regime de sobre aviso não apenas para ligações telefônicas, mas mensagens via WhatsApp e e-mail, de acordo com as necessidades da equipe técnica do CAPS II.

ANEXO II**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período de Inscrições com entrega de documentos	Dias 04 a 10 de Maio de 2021 <u>Conforme Edital, Itens:</u> 3.5. O candidato para se inscrever no processo seletivo deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo III), disponível para impressão no site www.taiobeiras.mg.gov.br (link Concurso Público e Processo Seletivo) e anexar a documentação exigida para a função relacionada no item 3.7 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada. 3.6. A documentação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, situada na Praça da Matriz. N.º. 145, bairro Centro, Taiobeiras/MG. 3.6.1. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Taiobeiras, receberá as inscrições, que deverão ser entregues em envelope lacrado, no período de inscrição constante no Anexo II, das 07h00h às 13h00h de Segunda a Sexta feira. 3.6.2. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida neste edital, acondicionada em envelope lacrado, estando consignado na parte de fora o remetente com o respectivo endereço e o destinatário na seguinte forma: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N.º 001/2021, DE 30 DE ABRIL DE 2021 FUNÇÃO PLEITEADA: SUPERVISOR CLINICO INSTITUCIONAL PRAÇA DA MATRIZ. N.º. 145, BAIRRO CENTRO, TAOBEIRAS/MG – CEP: 39.550-000
Divulgação do Resultado Parcial	14 de Maio de 2021
Recurso	17 e 18 de Maio de 2021 6.2. - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso, constante neste Edital, disponível no site www.taiobeiras.mg.gov.br e/ou na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura de Taiobeiras e entregar no endereço discriminado no item 3.6, até o último dia constante no prazo de recurso.
Publicação do Resultado de Recurso	21 de Maio de 2021
Resultado Final Classificatório	24 de Maio de 2021

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N°. 01/2021, DE 30 DE ABRIL DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: Supervisor Clínico Institucional CATEGORIA PROFISSIONAL: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): _____

TELEFONE(S): _____

DOCUMENTOS ENTREGUES PARA INSCRIÇÃO

- () Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função e categoria profissional indicada, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);
- () Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente, comprovando que o candidato está apto ao exercício profissional, se for o caso (fotocópia);
- () Curriculum Vitae;
- () Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);
- () Certificado de Reservista (fotocópia);
- () Carteira de Identidade (fotocópia);
- () CPF (fotocópia);
- () Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);
- () Comprovante de residência (fotocópia);
- () Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia);
- () Experiência profissional na área pleiteada, da seguinte forma: Carteira de trabalho, ou cópia do contrato de trabalho, ou termo de posse, ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação;
- () Certificado ou declaração ou diploma reconhecido pelo MEC de formação (com carga horária mínima de 120 horas) em Saúde Mental, Álcool e Drogas OU cópia do contrato de trabalho ou documento similar que comprove experiência em consultoria Especializada em Saúde Mental, Álcool e Drogas, ou Supervisão Clínico Institucional.
- () Declaração de acumulação ou não de cargos públicos (Anexo VI);
- () Declaração de probidade administrativa (Anexo VII);
- () Certificados de cursos:

TÍTULO
() Certificado/Curso de qualificação (com carga horária mínima de 40 horas), na área da Saúde Mental, álcool e drogas.
() Curso de Pós-Graduação Especialização, Mestrado, Doutorado na área da Saúde Mental, álcool e drogas, (mínimo de 360 horas)
() Curso de Pós-Graduação Especialização, Mestrado, Doutorado na área de Políticas Públicas (mínimo de 360 horas)
() Experiência (por ano completo de serviço, 365 dias) em atuação direta com supervisão, tutoria ou consultoria técnica na RAPS, devidamente comprovada.
() Experiência (por ano completo de serviço, 365 dias) em elaboração de projetos ou atuação voltados para área de Saúde Mental em Centro de Atenção Psicossocial.

() LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

Taiobeiras/MG, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital n.º. 01/2021, DE 30 DE ABRIL DE 2021.

Função Pretendida: Supervisor Clínico Institucional

Prezado Senhores:

Eu _____ candidato(a) a função de Supervisor Clínico Institucional, do Processo Seletivo Simplificado Edital 01/2021 da Prefeitura Municipal de Taiobeiras, venho através deste solicitar:

Taiobeiras/MG, _____ de _____ de _____ 2021.

ANEXO V

**CHECKLIST PARA VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 001/2021**

Efetuu-se a análise do **procedimento de inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital n° 001/2021** mediante verificação dos procedimentos e da documentação relacionada a seguir:

Data de homologação do Processo Seletivo Simplificado: ___/___/_____			
Decreto n° _____			
1 – Natureza			
1.1 – FUNÇÃO PÚBLICA			
1.1.1 - Apresentação de comprovação e documentos de acordo a vaga pleiteada:	Sim	Não	Fls.
1.1.1.1 - Formulário de Inscrição – Processo Seletivo Simplificado 001/2021 (Anexo III)			
1.1.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição			
1.1.1.3 - Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis			
1.1.1.6 - Diploma ou Declaração e Histórico Escolar em uma das categorias profissionais indicadas de nível superior (Médico/Médico Psiquiatra/Psicólogo/Enfermeiro/Assistente Social)			
1.1.1.7 - Carteira de Trabalho ou documento similar			
1.1.1.8 - Curriculum Vitae atualizado			
1.1.1.9 - Registro ou declaração devidamente assinada pelo órgão competente (Conselho de Classe)			
1.1.1.10 - Título de eleitor (fotocópia)			
1.1.1.11 - Comprovante de quitação eleitoral			
1.1.1.12 - Certificado de reservista (fotocópia)			
1.1.1.13 - Carteira de identidade (fotocópia)			
1.1.1.14 - CPF (fotocópia)			
1.1.1.15 - Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia)			
1.1.1.16 - Comprovante de residência atualizado (fotocópia)			
1.1.1.17 - Certidão de nascimento de filhos, se for o caso (fotocópia)			
1.1.1.18 - Declaração de acumulação ou não de cargos públicos (Anexo VI)			
1.1.1.19 - Declaração de probidade administrativa, conforme legislação aplicável. (Anexo VII)			
1.1.1.20 - Certificado ou declaração ou diploma reconhecido pelo MEC de formação (com carga horária mínima de 120 horas) em Saúde Mental, Álcool e Drogas OU cópia do contrato de trabalho ou documento similar que comprove experiência em consultoria Especializada em Saúde Mental, Álcool e Drogas, ou Supervisão Clínico Institucional			
1.1.2 - Apresentação de documentos de pontuação em Prova de Títulos (Nível Superior)	Sim	Não	Fls.
1.1.2.1 - Certificado/Curso de qualificação (com carga horaria mínima de 40 horas), na área da Saúde Mental, álcool e drogas.			
1.1.2.2 - Curso de Pós-Graduação Especialização, Mestrado, Doutorado na área da Saúde Mental, álcool e drogas, (minimo de 360 horas)			
1.1.2.3 - Curso de Pós-Graduação Especialização, Mestrado, Doutorado na área de Políticas Públicas (minimo de 360 horas)			
1.1.2.4 - Experiencia (por ano completo de serviço, 365 dias) em atuação direta com supervisão, tutoria ou consultoria técnica na RAPS, devidamente comprovada.			
1.1.2.5 - Experiencia (por ano completo de serviço, 365 dias) em elaboração de projetos ou atuação voltados para area de Saúde Mental em Centro de Atenção Psicossocial.			
Observações:			

Estando a documentação em conformidade com o *check list* acima preenchido, encaminha-se o presente processo à homologação pelo Chefe do Executivo.

Taiobeiras (MG), ____ de _____ de 2021

Nome, cargo e assinatura do servidor que preencheu o *checklist*

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

QUALIFICAÇÃO	
NOME	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
CPF	
RG/EMISSOR	
ENDEREÇO	
MUNICÍPIO	
FONE	

DECLARAÇÃO
DECLARO, perante o Poder Executivo Municipal de Taiobeiras (MG), consoante o disposto no art. 16, § 5º e art. 134 da Lei nº 719, de 12/07/1993, sob pena de responsabilidade civil e administrativa, que: ☐ Não exerço cargo, emprego ou função pública, neste município ou no Estado, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Pública Direta e Indireta. ☐ Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo: ☐ Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo: NOTA: Preencher por completo (■) a opção escolhida, inutilizando as demais com traço diagonal(□)

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA OCUPADOS								
CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA DECLARADO(A)								
CARGA HORÁRIA SEMANAL								
HORÁRIOS DE TRABALHO DIÁRIOS DIA	TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM
	Matutino							
	Vespertino							
	Noturno							
ÓRGÃO								
CIDADE/UF								

OBS.: Caso necessário, utilize o verso para complementar informações

As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PROBIDADE ADMINISTRATIVA

QUALIFICAÇÃO	
NOME	
NACIONALIDADE	
ESTADO CIVIL	
CPF	
RG/EMISSOR	
ENDEREÇO	
MUNICÍPIO	
FONE	

DECLARAÇÃO
<p>DECLARO ter pleno conhecimento do disposto na Lei Complementar Federal nº 135, de 4 de junho de 2010, que trata de hipóteses de inelegibilidade que visam a proteger a probidade administrativa e a moralidade no exercício do mandato.</p> <p>DECLARO, mais, não incorrer em nenhuma das hipóteses de impedimento para a investidura em cargo público, exercício de função comissionada ou contrato de emprego público na administração pública direta e indireta dos Poderes.</p> <p>ASSUMO, outrossim, o compromisso de comunicar ao meu superior hierárquico eventual impedimento superveniente aos atos de minha admissão no serviço público.</p> <p>DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1.983, e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.</p>

OBS: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura