



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

EDITAL Nº 10/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento às normas previstas no artigo 34 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 023/2012, de 23 de janeiro de 2012, que *“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Conquista, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.”*, torna público a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos, visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação de **ASSISTENTE SOCIAL**, conforme contido no anexo I deste edital.

1- INFORMAÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

1.1 - O processo seletivo simplificado classificará pessoal para função pública do quadro de reserva, com validade de até 2 anos, OU enquanto durar a necessidade excepcional, para atender aos serviços descritos no Anexo I deste edital.

1.1.1 – As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município, tendo o candidato classificado, EXPECTATIVA de designação para a referida função.

1.1.2 – O contrato será por prazo determinado, de acordo com o interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública e poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse público e em casos de:

- a) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;**
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;**
- c) Insuficiência de desempenho;**
- d) Pelo término do prazo contratual;**
- e) Por iniciativa do contratado;**
- f) Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

1.1.3 - Os candidatos classificados neste edital poderão ainda ser convocados para substituição de servidores do quadro de efetivo do Município, na hipótese de férias, gozo de licenças previstas no Estatuto dos Servidores Municipais e outros afastamentos temporários previstos legalmente, sendo que em tal hipótese será firmado contrato temporário, com vigência adstrita ao período de afastamento do servidor municipal.

1.1.4 - As Pessoas com Deficiências (PcD), aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições da função para a qual o candidato concorre.

1.1.5 - Das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 5% ficarão reservadas às PcD.

1.1.6 - A carga horária de trabalho de cada cargo é a constante no Anexo I deste Edital.

1.2 - O processo classificatório terá etapa única e consistirá em:

- a. Avaliação de títulos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

1.2.1 - Os comprovantes relativos ao item “a” só serão considerados se forem **ESTRITAMENTE COMPATÍVEIS COM A FUNÇÃO PÚBLICA** na qual o candidato pretende atuar, contendo todos os requisitos mencionados.

1.2.2 – Não serão considerados documentos em fotocópias sem a apresentação dos originais para conferência.

1.2.3 – Não serão aceitos documentos que não contém todos os requisitos descritos, não podendo nem mesmo juntar a documentação que não contenha as exigências acima mencionadas.

1.2.4 – Os títulos serão pontuados da seguinte maneira:

TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Pós-Graduação na área de atuação com carga horária de 360 horas	25 (vinte e cinco) pontos por pós-graduação	25 (vinte e cinco) pontos por pós-graduação	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Curso de Graduação desde de que relacionada à área de atuação	20 (vinte) pontos por pós graduação	20 (vinte) pontos	Fotocópias de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de conclusão de curso de graduação, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Curso de formação na área social com carga horária superior a 40 horas,	01(um) ponto por curso	05 (cinco) pontos	Fotocópias autenticadas de certificados de curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Cursos, Seminários e Similares na área de atuação	01 (um) ponto para cada 20 (vinte) horas	100 (cem) pontos)	Certificados contendo carga horária, conteúdos e identificação da Instituição expedidora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

2 - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1- As inscrições serão realizadas de forma **presencial** na Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas.

2.2 - Período: **de 28 de abril a 03 de maio de 2022.**

2.3- As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.4- É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5- Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico.

2.6- Não serão aceitos quaisquer documentos ou alterações na inscrição fora do momento da inscrição;

2.7- A documentação será apresentada somente em forma xerocopiada, realizada a conferência com o original, no ato.

2.8- A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

classificados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

2.9 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das atribuições do cargo a que concorre.

2.10 – No ato da inscrição, o candidato **deverá** apresentar cópias em 2 vias de todos os documentos para validação por meio de protocolo, dos seguintes documentos:

2.10.1 - RG e CPF;

2.10.2 - Comprovante da Residência;

2.10.3 – Documentos comprobatórios para a pontuação, conforme a descrição contida no item 1.2.5.

2.11 – São condições para a investidura no cargo:

2.11.1 - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.11.2 - gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.11.3 - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

2.11.4 - ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.11.5 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

2.11.6 - ser aprovado no Processo Seletivo Público e possuir os requisitos exigidos para o exercício da função, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

2.11.7 - Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- a) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
- b) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de **crimes contra a Administração Pública**.
- c) não ter sofrido Processo Administrativo Disciplinar que implique penalidade sujeita à demissão.

3- CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

3.1 - A classificação dos inscritos **obedecerá** à somatória da nota dos títulos apresentados, computados conforme descrito neste instrumento,

3.2 - Critérios de desempate:

3.2.1 – maior escolaridade;

3.3– Publicado o resultado, fica facultado ao candidato a interposição de recurso, desde que fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

4 – RESULTADOS

4.1 - O resultado do processo de classificação será divulgado no dia **04 de maio de 2022**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista e no site: www.conquista.mg.gov.br.

5–RECURSOS:

5.1 - O candidato poderá interpor recurso em face de erro na sua classificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - O recurso deverá ser individual, dirigido à Prefeita Municipal, devidamente fundamentado, digitado ou de próprio punho com letras legíveis e conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do candidato,
- b) função pra a qual está concorrendo,
- c) endereço, telefone para contato,
- d) justificativa devidamente fundamentada quanto à discordância na avaliação, não sendo aceitos os recursos meramente protelatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

5.3 - O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Conquista**, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário de 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00.

5.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato.

5.5 - Os recursos interpostos em desacordo com as normas aqui estabelecidas, fora do prazo ou que não apresentem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.

5.6 - Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 01(um) Servidor da Procuradoria e 02 (dois) Servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

5.7 - Caso haja procedência quanto ao recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato será alterada.

5.8 - Até 02 (dois) dias após a interposição do recurso, a comissão revisora dará ciência do resultado ao interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

5.9 - Depois de julgados todos os recursos, será homologado e publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as eventuais alterações ocorridas em face dos recursos.

6 - PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

6.1 - A convocação para o exercício da função obedecerá a ordem de classificação para cada cargo.

6.2 - Para a designação, o candidato deverá apresentar **fotocópias** simples dos documentos a seguir especificados:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Documento de Identidade;
- d) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Cadastro nacional da pessoa física - CPF;
- f) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
- g) Certidão de Casamento, se for o caso;
- h) Carteira de Reservista, quando for o caso;
- i) Certidão de Antecedentes Criminais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- j) Certidão de Nascimento das Crianças menores de 14 anos, quando houver.

6.3– O candidato deverá trazer ainda, os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 atuais;
- b) Laudo médico **atestando as condições físicas e mentais do candidato**, emitido por médico habilitado.

6.4 - Será **considerado desistente o candidato** que não comparecer na data e no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, munido de toda documentação acima especificada, no prazo de 48 horas.

6.5 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para a função para a qual se inscreveu.

6.6 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado deverá ter **disponibilidade para trabalhar** no lugar pertencente à sua área de atuação, conforme definido pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

7.2 - Caberá à Chefe do Poder Executivo, concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, homologar seu resultado final.

7.3 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Procuradoria, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Conquista - Estado de Minas Gerais, 27 de abril de 2022.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Requisitos
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	R\$ 2.053,79	30 (trinta) horas semanais	Curso Superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CREES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Prestar serviços de âmbito social, individual e/ou em grupo, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada:

I - Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;

II - Assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social;

III - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

IV - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento.

V - Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para segurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

VI - Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível, dentro de padrões pré – definidos.

VII - Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da solução e/ou minimização do problema.

VIII - Planejar, executar, e analisar pesquisas sócio - econômicos educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

IX - Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidades da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida.

X - Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados.

XI - Participar de reuniões com Diretoria da Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselho entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação.

XII - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

XIII - Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo

XIV - Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas e outras atribuições correlatas.

XV - Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

NATUREZA: Efetivo

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CREES.