



### EDITAL PARA PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PESSOAL N° 01/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAÍBA/MG, Reginaldo Antônio da Silva, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento temporário da função de SUPERVISOR CLÍNICO INSTITUCIONAL, no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de Jaíba/MG, em atendimento ao disposto na 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 e Nota informativa n° 019/2020 da Coordenação de Atenção à Saúde.

#### 1. DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

a) O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a seleção de profissional para atuação no Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de Jaíba/MG, mediante contratação temporária por prazo determinado e excepcional interesse público na forma e condições estabelecidas na Lei Municipal n° 422/2003 e suas alterações.

b) Os(as) candidatos(as) aprovado(as) serão convocados(as) por ordem de classificação e de acordo com os termos definidos neste Edital.

c) Os(as) contratados(as) em caráter temporário têm com a Administração Pública, vinculação precária, surgida após a aprovação em processo seletivo simplificado, submetendo-se pois, as cláusulas de contrato e não ao regime jurídico estatutário dos servidores públicos aprovados em concurso público.

d) As funções do Supervisor Clínico Institucional, o número de vagas, a formação exigida, jornada de trabalho e vencimento estão previstos no Anexo I deste Edital.

#### 2. DOS REQUISITOS:

Constituem requisitos para ingresso na função:

a) não pertencer ao quadro de servidores que atuam no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS do Município de Jaíba/MG e nem estar ligado à Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do território deste equipamento;

b) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto n° 70.436, de 18/04/1972, art. 12 da Constituição Federal/1988 e art. 3° da Emenda Constitucional n° 19 de 04/06/1998;

c) não estar prestando o Serviço Militar obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- f) ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exame médico;
- g) estar em regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo,
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público, conforme previsto na Lei nº 821/2015, Art. 199. "A demissão ou destituição de cargo em comissão por desrespeito ao artigo 179, incisos VIII e X, incompatibiliza o servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos."

### 3. DA INSCRIÇÃO:

a. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <http://www.jaiba.mg.gov.br/> - Processo Seletivo Simplificado, Edital n.º 01/2021, **das 09 horas do dia 05 de março de 2021, até às 23 horas e 59 minutos do dia 11 de março de 2021, mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.**

b. O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

c. A Prefeitura de Jaíba não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

d. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

e. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação no Simplificado Seletivo.

f. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente. A verificação da inscrição ocorre por meio do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

g. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição fora do prazo, horário e local estabelecidos no item 3.a. deste Edital.

**h. Ao inserir os dados cadastrais no Sistema de Inscrição o(a) candidato(a) deverá informar uma senha de 04 (quatro) dígitos. Essa senha é pessoal, intransferível e de responsabilidade única do mesmo.**

i. O(a) candidato(a) obterá seu comprovante após finalizar sua inscrição e a pontuação válida será a última registrada.

### 4. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

a) O critério de seleção acontecerá mediante Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

b) A valoração da Avaliação de Títulos (atualização) e/ou Experiência Profissional estão detalhados a seguir.

Item	Título	Número de Pontos	Número Máximo de Pontos
01	Experiência profissional em serviços de RAPS e/ou como matriciador e/ou articulador.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos.	10 (dez) pontos.
02	Experiência profissional em gestão de serviços de saúde mental.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos.	10 (dez) pontos.
03	Experiência profissional como interventor/supervisão Clínico Institucional.	5,0 (cinco) pontos por semestre	10 (dez) pontos.
04	Experiência em atividade de Docência em Instituição de nível superior e/ou preceptor e/ou supervisão de estágio ou residência.	2,0 (dois) pontos para cada 12 (doze) meses completos.	10 (dez) pontos.
05	Especialização (pós-graduação <i>latu sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas) e/ou Residência concluída em saúde mental ou nas áreas de gestão de saúde, saúde pública e saúde coletiva com enfoque em saúde mental.	3,0 (três) pontos por curso concluído.	6,0 (seis) pontos.
06	Mestrado concluído em saúde mental ou nas áreas de gestão de saúde, saúde pública e saúde coletiva com enfoque em saúde mental.	6,0 (seis) pontos por curso concluído.	6,0 (seis) pontos.
07	Doutorado concluído em saúde mental ou nas áreas de gestão de saúde, saúde pública e saúde coletiva com enfoque em saúde mental.	8,0 (oito) pontos por curso concluído.	8,0 (oito) pontos.
08	Cursos extracurriculares, projetos de extensão ou curso de atualização concluído na área de saúde mental, com carga horária mínima de 40 horas.	0,5 (meio) ponto por curso concluído.	2,0 (dois) pontos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO

09	Cursos extracurriculares, projetos de extensão ou curso de atualização concluído na área de saúde mental, com carga horária mínima de 120 horas.	1,0 (um) ponto por curso concluído.	3,0 (três) pontos.
10	Artigos publicados em periódicos (publicações em saúde mental ou nas áreas de gestão de saúde, saúde pública e saúde coletiva com enfoque em saúde mental).	1,0 (um) ponto por item.	6,0 (seis) pontos.
11	Capítulo de livros (publicações em saúde mental ou nas áreas de gestão de saúde, saúde pública e saúde coletiva com enfoque em saúde mental).	1,0 (um) ponto por capítulo escrito.	6,0 (seis) pontos.
12	Manuais ou livros (publicações em saúde mental ou nas áreas de gestão de saúde, saúde pública e saúde coletiva com enfoque em saúde mental).	2,0 (um) ponto por item.	6,0 (seis) pontos.
13	Participação como ouvinte em congressos, seminários, encontros e jornadas na área de saúde mental. (nos últimos 5 anos)	0,5 (meio) ponto por participação comprovada.	2,0 (dois) pontos.
14	Participação como palestrante/facilitador em congressos, seminários, encontros e jornadas na área de saúde mental.	1,0 (um) ponto por participação comprovada.	6,0 (seis) pontos.
15	Apresentação de trabalhos em congressos, seminários, encontros e jornadas na área de saúde mental.	0,5 (meio) ponto por trabalho apresentado.	2,0 (dois) pontos.
16	Organização de congressos, seminários, encontros e jornadas na área de saúde mental.	1,0 (um) ponto por trabalho apresentado.	3,0 (três) pontos.
17	Premiação e/ou Monção Honrosa em congressos, seminários, encontros e jornadas na área de saúde mental.	2,0 (dois) pontos por prêmio.	4,0 (quatro) pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		100 (cem) pontos	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

- c) A classificação final será o somatório dos pontos da Avaliação de Títulos com a Avaliação de Experiência Profissional, de acordo com a tabela de pontuação.
- d) A soma da pontuação máxima a ser atingida pelos(as) candidatos(as) não poderá sob nenhuma hipótese superar o total de 100 (cem) pontos.
- e) A experiência profissional deverá ser comprovada através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou declarações/certidões expedidas por órgãos públicos em papel timbrado da instituição, com carimbo, o nome e cargo do responsável pela assinatura, assim como ser devidamente reconhecidas pela autoridade competente.
- f) Não serão considerados para comprovação de efetivo exercício a apresentação de contrato social de empresa.
- g) Para comprovação de efetivo exercício através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na documentação deverá constar cópia da:
1. identificação do trabalhador (qualificação civil), número e série da CTPS;
  2. identificação/anotação do(s) contrato(s) de trabalho;
  3. alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função.
- h) Para o(a) candidato(a) que não anexar as cópias descritas nas alíneas “1”, “2” e “3” acima, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.
- i) Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerado tempo concomitante, declarações que não explicitem o período trabalhado, bem como aquelas que não explicitem o cargo de atuação.
- j) Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, participação em comissões, comitês, conselhos e projetos para pontuação como experiência profissional.
- k) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, sem rasuras, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- l) Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados nos quadros acima serão desconsiderados.
- m) Quando o nome do(a) candidato(a) for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- n) Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada.
- o) Poderá a Banca Examinadora solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos entregues pelos(as) candidatos(as) para reavaliação.
- p) A declaração falsa ou inexata dos documentos encaminhados determinará o imediato cancelamento da inscrição ou a eliminação sumária do candidato, bem como a anulação de todos os atos subsequentes, em qualquer época, sujeitando-se, o requerente e eventuais corresponsáveis, às penas correlatas previstas no Código Penal, sem prejuízo de aplicação das penas previstas no art. 12, III, da Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), quais sejam, (i) ressarcimento integral do dano, se houver, (ii) perda de função pública eventualmente ocupada pelo candidato e/ou corresponsável, (iii) suspensão dos direitos políticos de três a cinco anos, (iv) pagamento de multa civil de até





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

cem vezes o valor da remuneração percebida pelo candidato ou corresponsável, caso sejam agentes públicos, e (v) proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja, o candidato ou o corresponsável, sócio majoritário, pelo prazo de três anos.

## 5. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO:

a) O(as) candidatos(as) inscritos neste Processo Seletivo Simplificado deverão encaminhar **TODA** documentação comprobatória dos títulos e experiência profissional, conforme declarado no formulário de inscrição, assim como documento de identificação, sob pena de ser eliminado(a).

b) Os(as) candidatos(as) inscritos neste Processo Seletivo Simplificado, com pontuação final de 0(zero), estão dispensados do envio da documentação.

c) A documentação deverá ser digitalizada e encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, através de sistema a ser disponibilizado pela Prefeitura de Jaíba/MG no sítio [www.jaiba.mg.gov.br/](http://www.jaiba.mg.gov.br/) durante o período de inscrição, conforme item 3.a. deste Edital.

d) Durante o período estipulado no item 3.a., o candidato deverá enviar a documentação conforme descrito a seguir:

1. Acessar o sítio da Prefeitura de Jaíba/MG [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br)
2. Selecionar o Edital para o qual deseja enviar os arquivos e acessar o link do sistema de Envio de Documentos;
3. Digitar seu CPF e a senha criada no ato da inscrição;
4. Anexar as imagens dos títulos informados na fase de inscrição.

e) A documentação deverá ser anexada de forma digitalizada ou através de fotografia nítida, em arquivos com tamanho máximo de 4 Megabytes, em formato .JPG, .JPEG ou .PDF, sob pena de não serem considerados caso sejam anexados em outros formatos.

f) O(a) candidato(a) poderá enviar no máximo **10 (dez) arquivos**, podendo conter mais de um documento em cada arquivo, desde que não ultrapasse o tamanho permitido.

g) Para os documentos que tenham informações frente e verso, deverá ser anexada as duas imagens para análise.

h) As imagens dos documentos deverão estar legíveis, em perfeitas condições, de forma a permitir a sua análise/avaliação com clareza.

i) Não será permitido ao(a) candidato(a) reenviar a documentação. Após o primeiro envio, o sistema automaticamente bloqueará a tentativa de reenvio de documentos do(a) mesmo(a) candidato(a).

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:

a) O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será aferido pela somatória dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

b) A classificação dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos(as) os(as) candidatos(as).

c) Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

1. Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741/2003;
2. Maior pontuação em experiência profissional como interventor/supervisão Clínico Institucional;
3. Maior pontuação em experiência profissional em gestão de serviços de saúde mental;
4. Maior idade.

d) O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site do Município [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br).

## 7. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO:

a) A convocação do(a) candidato(a) dar-se-á por meio de e-mail ou carta, devendo o(a) interessado(a) comparecer, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do(a) candidato(a).

b) A convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

c) Quando convocado(a), o(a) candidato(a) deverá entregar, em envelope lacrado e devidamente identificado (nome, endereço, telefones de contato, cargo pretendido e classificação no processo seletivo), os seguintes documentos necessários à sua contratação:

### DOCUMENTOS EXIGIDOS EM ORIGINAL:

- 1) Laudo médico favorável, fornecido por serviço médico competente ou que tenha sido credenciado pela municipalidade para esse fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado;
- 2) 2 fotos 3x4, recentes.
- 3) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos. Ressalta-se que, se o candidato empossando for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
- 4) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- 5) Declaração de frequência escolar dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;

### DOCUMENTOS EXIGIDOS EM ORIGINAL E UMA CÓPIA XEROX LEGÍVEL E SEM RASURAS:

- 6) Carteira de Identidade.
- 7) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- 8) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante das (03) três últimas eleições e ou Certidão de Quitação Eleitoral).
- 9) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (Certificado de Reservista).
- 10) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

- 11) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
- 12) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
- 13) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso. (Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", para os candidatos a motorista.)
- 14) Comprovante de Residência;
- 15) Comprovante de abertura de conta bancária no Banco Itaú, caso já tenha.

## DOCUMENTOS DE DEPENDENTES

- 16) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- 17) CPF dos filhos menores de 14(quatorze) anos.
- 18) Cartão de vacina "atualizado"; dos filhos com até 06 (seis) anos de idade.
- 19) Comprovação de invalidez, emitida pelo INSS, quando o dependente for maior de 14(quatorze) anos;

a) Após a convocação, o(a) candidato(a) deverá comparecer à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, em até 24 (vinte e quatro) horas. O não comparecimento no prazo determinará a exclusão do(a) candidato(a).

b) O(a) candidato(a) será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, quando, no ato da análise de documentação para contratação:

1. não atender aos requisitos necessários para ingresso no cargo;
2. for considerado(a) inapto(a) ao desempenho de atividades.

c) O(a) candidato(a) que tiver a contratação indeferida poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data do indeferimento.

d) A contratação se dará por meio de assinatura de contrato de trabalho por prazo determinado.

e) Não haverá tolerância de tempo para o(a) candidato(a) iniciar suas atividades, devendo o(a) mesmo(a) comparecer à Secretaria de Saúde no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a formalização do contrato. O não comparecimento no prazo determinado tornará sem efeito a contratação.

## 8. DO RECURSO:

a) Será admitido 01(um) recurso por candidato(a) desde que devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade, informando as razões pelas quais discorda da pontuação atribuída.

b) O requerimento estará disponível exclusivamente no site oficial da Prefeitura de Jaíba/MG – [www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br).

c) O prazo para recurso é de 02(dois) dias úteis, com início no dia da publicação do resultado (excetuando osábado, domingo ou feriado) e término no segundo dia útil.

d) O recurso deverá conter o nome completo e o número do CPF do(a) candidato(a) e o seu número de inscrição.

e) Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado, em desacordo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



**Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO**

com as regras deste Edital bem como aqueles referentes à inserção de dados pela internet quando da realização da inscrição.

f) A resposta do recurso será encaminhada para o e-mail cadastrado pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição. É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter ativo o e-mail informado.

g) A decisão que avaliar o recurso interposto pelo candidato é irrecurável.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

a) O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do seu resultado final.

b) O Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer momento, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

c) Para todos os efeitos, deverá ser considerado o horário oficial de Brasília/DF.

d) Todas as publicações referentes a este processo seletivo simplificado, inclusive eventuais alterações deste Edital, serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Jaíba/MG ([www.jaiba.mg.gov.br](http://www.jaiba.mg.gov.br)), sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o acompanhamento das referidas publicações.

e) Os casos omissos relativos a este processo seletivo simplificado serão julgados pela comissão nomeada por portaria.

Prefeitura Municipal de Jaíba/MG, 23 de junho de 2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO



## ANEXO I EDITAL 01/2021

Cargo	Nº de vagas	Carga horária semanal	Escolaridade/Formação	Vencimentos	Atribuições
Supervisor Clínico Institucional	01	08 horas	Curso Superior em Medicina, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Medicina <b>OU</b> 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; <b>OU</b> Curso superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC e registro profissional, como psicólogo, junto ao Conselho Regional de	R\$4.500,00	Apoiar a equipe na construção do Projeto Institucional do Serviço, nos projetos terapêuticos individuais dos usuários e de gestão do CAPS; - Promover ações de cuidado no território na perspectiva da redução de danos que possam estimular a autonomia e protagonismo dos usuários; - Fomentar a criação de espaços coletivos para discussão da política e cuidado ofertado, como assembleia de usuários, reuniões semanais entre equipe e matriciamento com outros serviços da rede; - Assessorar, discutir e realizar outras ações relevantes para a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)



Administração: PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO

			<p>Psicologia; <b>OU</b> Curso superior completo em nível de graduação em Enfermagem e registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem; <b>OU</b> Curso superior completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro no CRESS.</p>		<p>qualidade da atenção realizada; - Instrumentalizar e orientar a equipe na criação e implementação de estratégias de desinstitucionalização - Potencializar ações de Apoio Matricial em Saúde Mental na Atenção Primária a Saúde; Potencializar articulações com a Rede Socioassistencial.</p>
--	--	--	---	--	--