

Art. 1º - Os Anexos de Metas Fiscais, Anexo I – Metas Anuais e Anexo III – Metas Fiscais Anuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, ficam alterados, parcialmente, de acordo com o conteúdo dos respectivos anexos desta Lei considerando a necessidade de se manter a compatibilidade da Lei de Diretrizes Orçamentárias com o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual do Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Rio Preto/MG, 20 de Dezembro de 2024.

DILSON DE FATIMA MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ludmila Santos Leite

Código Identificador:C67EA43B

ASSESSORIA GABINETE

EDITAL 01/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO GONÇALO DO RIO PRETO

Edital 01/2025 - Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Rio Preto

O Município de São Gonçalo do Rio Preto no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de excepcional interesse público de Psicólogo, em cumprimento à Lei Federal Nº. 8.745 de 1993.

Os profissionais selecionados serão contratados para a realização de Serviços e Programas na Secretaria Municipal de Saúde, em acordo com a Portaria GM/MS Nº 2.436 de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização do Serviço no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

1 - Das Disposições Gerais Preliminares:

1.1 O PSS será conduzido por comissão legalmente instituída pela Secretaria Municipal de Saúde, através da publicação de ato, composta por servidores que serão responsáveis por todas as etapas do processo. A análise dos documentos e entrevista serão realizadas por essa comissão, que conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições e documentos.

1.2 O presente PSS não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme o inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, não fazendo o candidato contratado em decorrência do presente processo seletivo jus à efetivação no cargo sob nenhuma hipótese.

1.3 A lotação do candidato contratado atenderá às necessidades da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Preto, nos locais, horários e escala definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.4A divulgação deste regulamento e de demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-á por editais ou avisos publicados no site da Prefeitura Municipal www.saogoncalodoriopreto.mg.gov.br e do Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

1.5 Será responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento de datas, locais e horários para realização de entrega de documentos e demais atos deste Processo Seletivo.

1.6O cronograma de atividades do Processo Seletivo consta no Anexo III deste Edital, podendo sofrer alterações que se fizerem necessárias.

2. Da Função, Vaga e Vencimentos:

2.1 O quadro de função com a respectiva vaga ofertada e os vencimentos encontra-se descrito no Anexo I deste edital.

2.2 O nível de escolaridade e outros pré-requisitos básicos, bem como as atribuições da função constam do Anexo II deste edital.

3. Dos Requisitos Exigidos Para Contratação na Função:

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º

do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2 Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

3.5 Comprovar os pré-requisitos e habilitações exigidas para o exercício da função.

3.6 No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para novo exercício de contratação pública.

4. Do Local e Período das Inscrições:

4.1 As inscrições serão realizadas na forma on-line pelo endereço saude@saogoncalodoriopreto.mg.gov.br. Deve inserir no assunto da mensagem: Processo Seletivo e o número do CPF.

4.2 O candidato poderá fazer-se representar por instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório.

4.3 O período de inscrições será do dia 10 de janeiro a partir das zero horas a 22 de janeiro até às 23 horas.

5. Do Procedimento para Inscrição:

5.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição específica, anexada.

5.2 Não serão aceitas inscrições cuja realização tenha se dado em desconformidade com as condições previstas neste edital.

5.3 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto a erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração, o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.

5.4 No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas e que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.

5.6 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição ou contratação do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.

5.7 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando-se que preenche os requisitos exigidos para o exercício da função.

6. Das Condições e Vaga para Candidatos com Necessidades Especiais - CNE:

6.1- Considerando a oferta de 02 vagas, uma vaga será prioritária para as pessoas com deficiência. Caso não haja candidatos que atendam a essa condição, as vagas serão consideradas de concorrência ampla.

7. Das Etapas do Processo Seletivo Simplificado e Critérios para Classificação:

7.1 O processo seletivo será realizado em única etapa, mediante apresentação, **via e-mail** da documentação exigida, de caráter eliminatório e classificatório. **Verificar a confirmação de entrega de documentos e a resposta constando o número da inscrição. O e-mail será a única forma de conclusão da inscrição.**

7.2 Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem, impreterivelmente, todos os documentos exigidos no item 8.3 deste edital.

7.3 Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação exigida conforme este edital.

8. Da Apresentação da Documentação:

8.1 O envio de títulos e documentos pessoais deverá ser feito junto com a inscrição, anexados em arquivos pdf e enviados por e-mail.

8.2 O envio da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato. Caso a documentação não esteja de acordo com o presente Edital, o candidato estará automaticamente eliminado.

8.3 O candidato deverá apresentar os seguintes documentos (cópias scaneadas em pdf):

- a) Documento de Identidade, C.P.F., Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Comprovante de Endereço;
- b) Título de Eleitor e Comprovante de Quitação das Obrigações Eleitorais;
- c) Certificado de Reservista ou Documento Equivalente, ou ainda Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
- d) Documento de Inscrição preenchido em formulário próprio (anexo VI)
- e) Documento Oficial (cópia de contrato de trabalho, termo de rescisão ou documento semelhante) comprobatório do tempo de exercício da função de Psicólogo; ou carteira de trabalho da previdência social; ou, ainda, declaração do empregador, contendo CPF ou CNPJ, nome da firma individual ou empresa, endereço, timbre ou carimbo ou firma reconhecida do empregador, comprovando o tempo de exercício na função de Psicólogo; ou ainda comprovante de inscrição de MEI na função de Psicólogo;
- f) Documentos de titulação conforme anexo IV.

9. Classificação Final e Critérios de Desempeate:

9.1 A Classificação dos candidatos será feita mediante:

1ª- Soma dos pontos da contagem de tempo de serviço e de titulação conforme Anexo IV.

Considera-se “tempo de serviço” para este edital o tempo exercido no desempenho da função de psicólogo.

2ª- Candidato com maior idade comprovada.

9.2 A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em lista contendo a pontuação de todos os candidatos.

10 – Recursos:

10.1 Caberá a apresentação de recurso devidamente fundamentado perante a Comissão Organizadora de Processo Seletivo, observando o Anexo III – cronograma de atividades.

10.2 São cabíveis recursos para impugnação do edital, quanto à documentação efetivamente apresentada pelo candidato e quanto à classificação final.

10.3 Os recursos deverão ser apresentados pelo candidato ou procurador dentro do prazo estabelecido no Anexo III, de forma legível e protocolados na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no horário de 14h às 16h, com indicação do processo seletivo, número de inscrição, nome e assinatura do candidato ou de seu procurador, observado o modelo descrito no Anexo V deste Edital.

10.4 Serão indeferidos, de plano, os recursos que não atenderem os requisitos acima mencionados.

10.5 O prazo para interposição de recursos é comum a todos os candidatos.

10.6 A Comissão Organizadora poderá solicitar parecer específico relativo aos recursos que forem apresentados.

10.7 A Comissão é soberana em suas decisões, sendo considerada última instância para julgamento dos recursos.

11. Disposições Gerais Finais:

11.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, mediante publicação através de Edital e aviso publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.saogoncalodoriopreto.mg.gov.br.

11.2 Os resultados divulgados no site de divulgação do certame não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Os prazos para

interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia da publicação oficial no site www.saogoncalodoriopreto.mg.gov.br.

12.3 O prazo de validade do presente processo seletivo será de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

12.4 Em caso de se proceder a concurso público para preenchimento da vaga constante neste processo seletivo, este edital perderá sua validade e o contrato firmado será rescindido no momento em que o candidato aprovado no concurso público for convocado para ocupar de forma efetiva a vaga aqui disponibilizada.

12.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.6 O candidato deverá manter seus dados atualizados junto à Secretaria de Recursos Humanos, durante o prazo de validade do processo seletivo, visando eventuais convocações, não lhe cabendo direito de reclamação em caso de não comunicação de quaisquer mudanças nas informações fornecidas no ato da inscrição.

12.7 Os candidatos classificados e não convocados para a vaga ofertada serão considerados remanescentes e poderão ser chamados dentro do período de vigência do Processo Seletivo, de acordo com critérios de necessidades, conveniência e oportunidade.

12.8 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Função, Vagas, Vencimentos e Carga Horária;
- b) Anexo II – Atribuições e Requisitos para Contratação;
- c) Anexo III – Cronograma das Atividades do Processo Seletivo;
- d) Anexo IV- Tabela de Tempo de Serviço e Títulos;
- e) Anexo V – Modelo de Formulário para Recurso.
- f) Anexo VI – Ficha de Inscrição

São Gonçalo do Rio Preto, 08 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Preto

Anexo I

Cargo	Vaga	Carga Horária	Vencimentos
Psicólogo	02 (duas)	30 horas semanais	R\$2.653,00

Anexo II

Atribuições e Requisitos para Contratação

1. Pré-requisitos de caráter eliminatório:

Apresentar: 1) Diploma de Curso de Graduação em Psicologia ou declaração de conclusão de curso (válida) acompanhada do histórico escolar;

2) Documento oficial (carteira, certidão ou declaração) emitido pelo Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais (CRP-MG) que comprove o registro profissional no respectivo Conselho.

2. Atribuições:

Compete ao Psicólogo designado em sua área de atuação, construir agendas compartilhadas periodicamente com as equipes de AB de forma participativa visando a maior inserção nas ações dentro do território e do cotidiano da ESF/UBS, buscando ampliar a compreensão do fazer da Psicologia para além do transtorno mental e dos atendimentos individualizados, os quais também fazem parte das suas atribuições; criar, juntamente com as equipes critérios nítidos de acionamento do Apoio Matricial, levando-se em consideração a melhoria das práticas de acolhimento dentro e fora da unidade; contribuir e provocar as equipes de AB para a construção de PTSs de casos que resgatem a complexidade da produção de saúde e que contribuam para a horizontalização das relações, a ampliação da clínica e produção de novas formas de subjetivação; reconhecer que seu fazer é permanentemente afetado pelos atravessamentos sociais, culturais, econômicos e comunitários em sua clínica individual ou grupal, abrindo espaço para os enfrentamentos coletivos de questões como a violência, o desemprego, pobreza, gênero, relações raciais, diversidade sexual, religiosidade e processos de adoecimento; propor e apoiar tecnicamente ações de Apoio Matricial; incentivar, apoiar e envolver-se na criação de grupos na AB, cuidando do planejamento, escopo, objetivos e duração para criação de vínculos afetivos e

comunitários e apoio às situações de vulnerabilidade; inserir-se nas visitas domiciliares compartilhadas em que a singularidade do caso demandem a escuta da subjetividade do sujeito, de sua família ou comunidade; promover espaços de divulgação do fazer da(o) psicóloga(o) nos diversos âmbitos do SUS evidenciando potencialidades e limitações;

Anexo III - Cronograma

Datas	Atividades
10 a 22 de janeiro de 2025	Período de Inscrição
24 de janeiro de 2025	Resultado Preliminar
27 de janeiro de 2025	Prazo para Recurso
28 de janeiro de 2025	Resposta do Recurso
30 de janeiro de 2025	Resultado Final após os Recursos

Anexo IV - Tabela de Tempo de Serviço e de Títulos

Observação: Serão aceitos como comprovantes de contagem de tempo:

- Certidão de contagem de tempo ou declaração emitida por órgão público e/ou privado contendo o tempo de trabalho como psicólogo expresso em dias (prefeituras, empresas, secretarias municipais ou estaduais etc);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Contrato de Trabalho;
- Declaração de Serviço Voluntário em entidades não governamentais sem fins lucrativos (OSC) na função de psicólogo (com firma reconhecida em cartório do responsável pela entidade).

Tempo de Serviço

Tempo	Pontuação
Até 06 meses	0,5 ponto
Acima de 06 meses até 01 ano	1,0 ponto
Acima de 01 ano até 1,5 anos	2,0 pontos
Acima de 1,5 anos	2,5 pontos

Títulos na Área do cargo de Psicólogo

Título	Pontuação
Pós-Graduação lato sensu específica na área da psicologia (carga horária mínima de 360 horas)	5,0
Pós-Graduação lato sensu na área da psicologia com evidência na área educacional ou de políticas públicas em Saúde (concluída)	5,0
Pós-Graduação lato sensu na área da psicologia com evidência na área educacional ou de políticas públicas em Saúde (em curso)	2,5
Mestrado específico na área da psicologia	10
Doutorado específico na área da psicologia	15

Anexo V

Formulário Para Recurso

São Gonçalo do Rio Preto, ____/____/2025.

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Edital SMS 01/2025 – Recurso Administrativo

() Impugnação do Edital/Regulamento

() Pontuação

() Resultado Final

() Outros

Descrição: _____

Nome do Candidato: _____

RECIBO RECURSO – Edital SMS 01/2025 - ____/____/2025

Nome do candidato: _____

Anexo VI

**Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária
Edital Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Rio
Preto 01/2025**

Ficha de Inscrição - Cargo: Psicólogo

Nome: _____

Data Nasc.: ____/____/____

Telefone _____ Residencial: _____

Celular: _____

e-mail: _____

CPF: _____

Identidade: _____

Declaro estar ciente do conteúdo do EDITAL 01/2025 - **Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Rio Preto**, concordando e aceitando em sua totalidade o que nele está contido, incluindo seus anexos, bem como nas Leis Trabalhistas em vigência, inclusive o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Desta forma, solicito minha inclusão no Processo de Seleção para o cargo acima identificado. Para tal fim, apresento os documentos abaixo relacionados:

São Gonçalo do Rio Preto, ____/____/2025

Assinatura do Candidato _____

Responsável pela inscrição (SME) _____

Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Psicólogo – Edital 01/2025 - Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Rio Preto - Comprovante de Inscrição

Data: ____/____/2025

Nome: _____

Número: _____

Publicado por:

Ludmila Santos Leite

Código Identificador:3447B034

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA PONTE**

**ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 024 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

PORTARIA Nº 024 DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE
INTERESSE PARTICULAR AO SERVIDOR
FERNANDO PEREIRA

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais pertinentes, especialmente as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONSIDERANDO a solicitação do servidor Fernando Pereira, devidamente protocolada junto ao Setor de Recursos Humanos, em 06 de janeiro de 2025, requerendo licença para tratar de interesse particular;

CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos legais para concessão de licença sem vencimento, conforme previsto no regime jurídico aplicável;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr. **Fernando Pereira**, brasileiro, inscrito no CPF nº ***.740.**6-0*, ocupante do cargo de **Pedreiro**, licença para tratar de interesse particular, sem direito à remuneração, pelo prazo de **02 (dois) anos**, com início em **07 de janeiro de 2025** e término em **06 de janeiro de 2027**.

Art. 2º - Durante o período de licença, o servidor ficará desobrigado de suas funções e não receberá quaisquer proventos ou benefícios, exceto os previstos em lei.

Art. 3º - Ao término da licença, o servidor deverá apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos para retomar suas atividades, salvo se houver solicitação de prorrogação nos termos da legislação vigente.