



# Prefeitura de Rochedo de Minas - MG

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2021

### EDITAL Nº 013/2021

#### PREÂMBULO

O Prefeito do Município de Rochedo de Minas, Estado de Minas Gerais, senhor **Cristiano Corrêa Coletta**, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** para a contratação de **FONOAUDIÓLOGO(A)**, visando suprir necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração direta, perante a Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com a Lei Orgânica local; com as Leis Municipais pertinentes à espécie, e com os competentes mandamentos constitucionais, que normatizam as regras insertas no presente Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Serão selecionados neste processo seletivo, profissionais/candidatos para contratação temporária por excepcional interesse público, ficando definido que as contratações temporárias somente ocorrerão de acordo com a abertura de vagas e em estrito atendimento das necessidades da Administração Municipal, conforme **Anexo III** deste Edital.

1.1.1- A operacionalização deste PSS caberá à Prefeitura Municipal, através de Comissão específica (Portaria 33/2021), com sede na Praça Sebastião Gomes nº 92, Centro, Rochedo de Minas – MG, CEP nº 36604-000, CNPJ nº 18.558.080/0001-60, tele/fax nº (32) 3262-1222.

1.2 - Condições para Inscrição:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei;
- b) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

1.3 - Condições para a Contratação:

- a) ter sido aprovado e classificado no PSS, na forma estabelecida neste Edital;
- b) estar quites com as obrigações eleitorais e, também, se do sexo masculino, com as militares;
- c) ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos de idade completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) atender à escolaridade, habilitação e pré-requisitos associados ao cargo concorrido;
- f) possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo pretendido;
- g) estar com o Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regular perante a Receita Federal do Brasil.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - **As inscrições serão feitas via internet no site da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas, em aba específica de Concursos, onde será disponibilizado link para o formulário de inscrições.**

2.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos escaneados em formato pdf, em separado:

- a) documento oficial de identificação;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência recente.

2.3 – É também requisito para inscrição o envio dos títulos especificados neste Edital, bem como o diploma que comprove a habilitação para o cargo pretendido e a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

2.4 - Os títulos de formação, aperfeiçoamento e ou qualificação, comprovantes de experiência no serviço público e privado, e diploma de graduação/formação na área que se candidata, **deverão ser enviados no ato da inscrição**, sem qualquer exceção, devendo os originais dos documentos serem apresentados em caso de convocação ou quando surgirem dúvidas sobre o mesmo por parte da administração a qualquer momento do certame, sob pena de desclassificação imediata.

2.5 - Não serão recebidos títulos posteriormente à data da inscrição, sendo que serão desconsiderados os envios a posteriori.

2.6 - As inscrições serão feitas mediante preenchimento de formulário virtual, onde o candidato declarará que atende as condições exigidas e se submete às respectivas normas editalícias.

2.7 – Também no ato da inscrição o candidato deverá atentar-se ao adequado envio de documentos via plataforma digital e estar ciente de que a qualquer momento poderá ser solicitados os originais para averiguação.



## **Prefeitura de Machado de Minas - MG**

2.8 – O acesso à plataforma de inscrições se dará mediante link no site oficial, sendo que o candidato será redirecionado, podendo ser solicitado a realização de cadastro ou criação de e-mail pertencente a plataforma google, o qual disponibiliza o formulário de inscrição.

2.9 - A Prefeitura não reproduzirá cópias dos documentos dos candidatos.

2.10 – Não será permitida a inscrição do candidato para mais de um de cargo.

2.11 – Os cargos ofertados, os requisitos de escolaridade, os critérios de pontuação, os cursos de formação, a área de lotação e as atribuições dos cargos, estão descritas neste Edital.

2.12 – A inscrição é gratuita.

2.13- Caso o candidato realize mais de 01 inscrição será validada somente a primeira.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 - É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no presente PSS, em igualdade de condições com os demais candidatos, para contratação no cargo pretendido, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.2 - Cinco por cento (5%) do número de vagas de cada cargo ofertado ficam reservadas para as pessoas portadoras de deficiência, desprezadas as frações.

3.3 - Se ao longo do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquelas ofertadas para os cargos existentes, 5% (cinco por cento) delas também serão reservadas aos portadores de deficiência.

3.4 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/1999.

3.5 - Os candidatos portadores de deficiência, se aprovados, serão submetidos, quando convocados, à avaliação médico-pericial, para a verificação da compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo.

3.6 - A condição de portador de deficiência deverá ser comprovada mediante apresentação de laudo médico, indicando a qualificação e o grau de deficiência do candidato, o qual constituirá documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de portador de deficiência.

### **4 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO, DOS CARGOS OFERTADOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA E DO VENCIMENTO MENSAL.**

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 - Regime Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social (INSS).

4.3 – Os cargos ofertados, os requisitos mínimos para a contratação, a escolaridade exigida, a carga horária semanal e o vencimento mensal estão estabelecidos no **Anexo III** deste Edital.

4.4 – O horário e o local de trabalho serão determinados pela Prefeitura Municipal, à luz dos interesses e necessidades da Administração.

### **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

5.1 - O processo seletivo será realizado em etapa única constituída de prova de títulos, análise dos documentos de habilitação ao cargo e análise do tempo de experiência no serviço público ou privado.

5.2 - A comissão do Processo Seletivo Simplificado reunir-se-á para avaliar os documentos exigidos neste Edital, a habilitação técnica-profissional para o exercício do cargo e o tempo de experiência profissional, podendo se reunir também em dias posteriores, caso não consiga proceder a avaliação em apenas um dia.

5.3 - A contratação do candidato aprovado será por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e o contrato vigorará por até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 24 meses, conforme lei municipal que dispõe sobre a contratação temporária.

5.4. A valoração dos títulos/formação e do período de experiência consta no **Anexo I** deste edital.

5.5 – A comprovação de tempo de serviço se dará mediante apresentação de Certidão de Contagem de Tempo de Serviço e/ou cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.6 -. Não serão considerados os títulos/certificados referentes a cursos realizados pelo candidato durante a formação acadêmica e nem títulos/certificados referentes a atividades que integrem a grade curricular do curso de formação superior do candidato (seminários, congressos, palestras, convenções, etc.).

### **6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**



## **Prefeitura de Rochedo de Minas - MG**

6.1 - Os candidatos, após a prova de títulos/tempo de serviço e análise da documentação, que forem considerados habilitados, serão classificados por ordem decrescente da nota total e de acordo com o cargo pleiteado.

6.2 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado utilizará como critérios objetivos para classificação e pontuação do candidato a experiência no serviço público e privado, a pontuação dos títulos e a formação profissional na área pleiteada, podendo ser eliminado do processo o candidato que deixar de apresentar a documentação necessária para atuação na área que pleiteia.

6.3 - Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos e após a observância do disposto no art. 27, § único, da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - serão fatores de desempate, sucessivamente:

1º) Maior pontuação por formação/atualização acadêmica;

2º) Maior tempo de experiência;

3º) Maior idade (ano, mês e dia);

4º) Sorteio público.

### **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 - Todas as publicações oficiais, referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão realizadas por meio de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas e pelo site [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br).

7.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 - O resultado parcial será divulgado conforme cronograma anexo.

7.4 - Divulgado o resultado parcial, o candidato que pretender dele recorrer, poderá fazê-lo no primeiro dia útil imediato à divulgação, na sede da Prefeitura.

7.5 - O recurso deverá ser digitado ou datilografado e assinado pelo próprio candidato, podendo, entretanto, ser manuscrito, desde que legível.

7.5.1 - Os recursos interpostos contra o resultado parcial do Processo Seletivo serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo em até 24 horas de seu recebimento.

7.5.2 - O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo o mesmo conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovante que fundamente as alegações, sempre com tratamento urbano e respeitoso para com os Membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

7.5.3 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

7.6 - O resultado final será publicado em **12 de novembro de 2021**, no quadro de avisos da Prefeitura de Rochedo de Minas e no site [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br).

7.7 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 meses a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por iguais períodos, limitado a 24 meses, no caso de necessidade do serviço público.

7.8 - Não serão fornecidas cópias deste edital, uma vez que o mesmo estará disponibilizado no site da Prefeitura, podendo ser baixado e impresso de acordo com as necessidades do candidato.

7.9 - O candidato aprovado ao ser convocado para contratação deverá apresentar a documentação exigida pela Administração, no prazo de 2(dois) dias úteis.

7.10 - A Prefeitura Municipal ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado para contratação não apresente a documentação exigida oportunamente pela Administração no prazo estipulado.

7.11 - Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

7.12 - A convocação ocorrerá por meio de publicação no quadro de avisos, site da Prefeitura e por envio de e-mail ao participante (e-mail fornecido pelo candidato no ato da inscrição, devendo o mesmo ficar atento a sua caixa de spam).

7.13 – As dúvidas e os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial deste Processo Seletivo Simplificado.

7.14 - Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura, e publicado no site da Prefeitura - [www.rochedodeminas.mg.gov.br](http://www.rochedodeminas.mg.gov.br).

Rochedo de Minas, 25 de outubro de 2021.

**Cristiano Correa Coletta**

**Prefeito Municipal**



# Prefeitura de Machado de Minas - MG

## ANEXO I

### DOS TÍTULOS E DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA

#### A) Formação:

| TÍTULO  | NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS (*) |
|---|-----------------------------|
| Diploma de Doutorado concluído na área pleiteada, somado ao Diploma de Curso Superior Concluído na área pleiteada.  | 50 (cinquenta)              |
| Diploma de Mestrado concluído na área pleiteada, somado ao Diploma de Curso Superior Concluído na área pleiteada.   | 45 (quarenta e cinco)       |
| Certificado de especialização <i>lato sensu</i> concluída na área de saúde da família (com carga horária mínima de 360 horas), somado ao Diploma de Curso Superior Concluído na área pleiteada. | 35 (trinta e cinco)         |
| Diploma de Curso Superior Concluído na área pleiteada.  | 25 (vinte e cinco)          |

\* Pontuação não cumulativa.

#### B) Títulos: CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO/ATUALIZAÇÃO

| TÍTULO  | NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS (**)                           |
|---|--|
| Curso de atualização concluído na área de saúde (carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, ministrada por entidade reconhecida pelo MEC/SEE OU AUTORIZADA LEGALMENTE (não serão aceitos cursos ministrados por profissionais autônomos ou por empresas que não estiverem credenciadas junto aos Órgãos Educacionais de Fiscalização e Controle) | 10 (dez) por curso.<br>Máximo de 40 (quarenta) pontos. |

(\*\*) Somente serão aceitos cursos concluídos nos últimos 60 meses.

#### C) TEMPO DE SERVIÇO (ATUAÇÃO) NA FUNÇÃO/ÁREA DE CONHECIMENTO PLEITEADA.

| ITEM   | PONTUAÇÃO   | NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS (***) |
|--|---|-------------------------------|
| Efetivo exercício profissional na função/área de medicina da rede pública e privada, até 30 de setembro de 2021, comprovado através de Certidão de Tempo de Serviço emitida por Órgão Público ou anotação da CTPS. | 01 (um) ponto para cada 30 (trinta) dias trabalhados. | 60 (sessenta)                 |

(\*\*\*) Tempo concomitante não será pontuado na mesma alínea.

(\*\*\*) Para fins de contagem de tempo de serviço, não será considerado tempo de serviço em cargo efetivo utilizado para fins de aposentadoria.



# **Prefeitura de Rochedo de Minas - MG**

## **ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

| <b>DATAS</b>  | <b>ETAPAS</b>  |
|---|--|
| <b>De 17h00min do dia 27/10/2021 à 03/11/2021 às 17h00min</b> | Período destinado à inscrição e envio de documentos, de forma on-line.     |
| <b>Dia 04/11/2021</b>   | Análise dos documentos pela Comissão do Processo Seletivo                  |
| <b>Dia 05/11/2021</b>   | Divulgação do Resultado Parcial a partir das 17h00min                      |
| <b>Dia 08/11/2021</b>   | Prazo para interposição de Recursos pelos candidatos, até às 17h00min min. |
| <b>Dia 09/11/2021</b>   | Análise dos Recursos pela Comissão do Processo Seletivo                    |
| <b>Dia 12/11/2021</b>   | Resultado dos Recursos<br>Divulgação do Resultado Final após as 17h00min.  |

Rochedo de Minas, 25 de outubro de 2021.

**CRISTIANO CORREA COLETTA**  
*Prefeito Municipal*

**P/COMISSÃO DO PSS**



## **Prefeitura de Rochedo de Minas - MG**

### **ANEXO III CARGOS OFERTADOS**

| <b>Cargos</b> | <b>Vagas</b> | <b>Vagas p/portadores de deficiência</b> | <b>Carga horária semanal</b> | <b>Vencimento mensal (R\$)</b> |
|---------------|--------------|--|------------------------------|--------------------------------|
| FONOAUDIÓLOGO | 01           | 00                                       | 20 h                         | 1.756,66                       |

**Escolaridade e Requisitos Mínimos para a Contratação:** curso superior completo de **FONOAUDIOLOGIA** e registro no **CONSELHO DE CLASSE**.

**Atribuições do Cargo:** Tratar de pacientes e clientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala; tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções preceptor-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; dar alta. Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico: efetuar anamnese; avaliar desenvolvimento neuro-psicomotor; avaliar fluência; avaliar fala; avaliar funções orofaciais; avaliar sistema auditivo; avaliar sistema vestibular; avaliar linguagem oral, leitura e escrita; avaliar voz; avaliar deglutição; avaliar funções preceptor-cognitivas; avaliar condições para o desempenho ocupacional; avaliar aspectos socioculturais; avaliar órteses, próteses e adaptações; solicitar exames complementares; efetuar exames complementares; efetuar exames/avaliações pré e pós-operatórios; analisar exames; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; participar de diagnóstico interdisciplinar; dar devolutiva da avaliação; encaminhar cliente a outros profissionais. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar tecnologia assistida; adaptar tecnologia assistida; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever órteses e próteses; aperfeiçoar habilidades comunicativas; aperfeiçoar voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvida; visitar domicílios, escolas e locais de trabalho. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: caracterizar população-alvo; analisar viabilidade dos procedimentos junto a população-alvo; planejar programas e campanhas de prevenção e promoção; planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, handicap e incapacidade; adotar medidas de precaução padrão. Exercer atividades técnico-científica: supervisionar estágios; ministrar palestras; supervisionar profissionais; prestar consultoria ou assessoria; participar de programas institucionais. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros: selecionar pessoal; transmitir instruções a equipe; avaliar desempenho de pessoal; verificar funcionamento dos recursos tecnológicos; captar recursos; alocar recursos; orçar equipamentos e materiais; selecionar equipamentos e materiais; inventariar equipamentos e materiais; controlar custos. Comunicar-se: discutir casos com outros profissionais; promover campanhas educativas; elaborar relatórios; elaborar laudos; emitir atestados.

**Obs:** O profissional selecionado deverá promover toda a alimentação dos sistemas informatizados necessários e exigidos pelos órgãos reguladores.

Rochedo de Minas, 25 de outubro de 2021.

**CRISTIANO CORRÊA COLETTA**  
*Prefeito Municipal*