



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

Processo Seletivo Simplificado (PSS) - Edital nº 02/2022

O senhor Prefeito do Município de Rochedo de Minas, **CRISTIANO CORREA COLETTA**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988; de conformidade com as Leis Municipais 450/1994 (Estatuto do Servidor Público), 451/1994 (Plano de Carreiras do Servidor Público), e 990/2018 (Contratação Temporária), e considerando as demais leis pertinentes, torna público que estarão abertas de **02 de fevereiro a 08 de fevereiro** em local e horário estipulados neste edital, às inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2022, destinado à seleção de candidatos para contratação temporária por excepcional interesse público, a fim de atender ao e suprir as necessidades da Administração Municipal.

O processo será regido pelas normas deste Edital, sendo coordenado e executado em conjunto pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeado para este fim, com base em critérios de idoneidade, moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e transparência.

1. Disposições Preliminares:

1.1. A contratação, objeto deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), será sob o regime jurídico estatutário (o previdenciário é o da Previdência Social) e pelo prazo de 12 (doze) meses, facultada uma prorrogação por igual período. Contudo, nas hipóteses de sobrevir à contratação, a possibilidade do provimento em face da realização de concurso público; de processo seletivo definitivo, da ineficiência funcional, e da obrigatoriedade da redução de despesas com pessoal, a Prefeitura poderá rescindir unilateralmente o respectivo contrato.

1.2. A operacionalização deste PSS caberá à Prefeitura Municipal, através de Comissão específica nomeada através de portaria, 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.

2. Condições para Inscrição:

- 2.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, na forma da Lei.
- 2.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. Condições para a Contratação:

- 3.1. Ter sido aprovado e classificado no PSS, na forma estabelecida neste Edital.
- 3.2. Estar quites com as obrigações eleitorais e, também, se do sexo masculino, com as militares.
- 3.3. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos de idade completos.
- 3.4. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5. Atender à escolaridade, habilitação e pré-requisitos associados ao cargo concorrido.
- 3.6. Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo pretendido.
- 3.7. Estar com o Cadastro de Pessoas Físicas – CPF - regular perante a Receita Federal do Brasil.

4. Inscrições:

- 4.1. As inscrições deverão ser realizadas **via internet**, através do endereço eletrônico www.rochedodeminas.mg.gov.br, no período de **02 de fevereiro a 08 de fevereiro, até às 17h**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

4.2. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet será disponibilizado **atendimento presencial** na sede da **Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas, das 08 às 11 horas dos dias 03 de fevereiro a 08 de fevereiro de 2022.**

4.3. Não haverá a necessidade de entrega de quaisquer documentos na inscrição via presencial, exceto no caso de candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, que desejarem entregar a documentação comprobatória de sua condição.

5. Portadores de Deficiência:

5.1. 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 ofertado, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

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

5.3. Se ao longo do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado forem instituídas e/ou disponibilizadas outras vagas além daquela ofertada para o cargo existente, 5% (cinco por cento) delas também serão reservadas aos portadores de deficiência.

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

5.5. 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.

6. Dos Títulos:

6.1. Os títulos, classificatória que consistirá na análise dos documentos de habilitação ao cargo e análise do tempo de experiência no serviço público ou privado.

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

7. Classificação:

7.1 – 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.

7.1.1 – A pontuação mínima exigida para aprovação no certame é de 2,0 (dois) pontos.

7.2 – A Comissão do Processo Seletivo Simplificado utilizará como critérios objetivos para classificação e pontuação do candidato a experiência no serviço público, 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.

7.3 – Na classificação final entre candidatos empatado 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.

8. Resultados e Recursos:

8.1. O resultado parcial será divulgado no mural da Prefeitura e no site www.rochedodeminas.mg.gov.br, **no dia 15/02/2022, a partir das 17h.**

8.2. Caberá recurso de qualquer quesito, até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado parcial, desde que demonstre erro material e que seja devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

8.3. Todos os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, das 13h às 17h, devendo ser endereçados à Comissão Especial do Processo Seletivo.

8.4. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo estipulado neste edital ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome e endereço completo, número de inscrição e, ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

8.5. Os prazos aqui estabelecidos serão contados em dias úteis, iniciando no dia útil subsequente ao da publicação/divulgação do ato.

9. Convocação e Contratação:

9.1. A contratação será efetivada em estrita obediência à ordem de classificação dos candidatos.

9.2. A convocação será feita por intermédio de publicação no site oficial do município, em espaço destinado ao respectivo Processo Seletivo, devendo o candidato atentar-se ao mesmo.

9.3. A contratação para o cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas.

9.4. O candidato, quando convocado para a contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

9.4.1. Carteira de Identidade.

9.4.2. Certidão de Nascimento ou Casamento.

9.4.3. Título Eleitoral e comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais.

9.4.4. Comprovante de regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino.

9.4.5. CPF e o Comprovante de sua Regularidade.

9.4.6. Número do PIS/PASEP ou declaração de que não é inscrito.

9.4.7. Diploma ou Certificado de Escolaridade.

9.4.8. Declaração que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

9.4.9. Duas fotografias 3x4, recentes.

9.4.10. Outros documentos a critério da Administração Pública.

9.5. A lotação do servidor contratado será determinada pela Administração.

9.6. O candidato convocado para a contratação terá **dois dias úteis** para se apresentar na sede da Prefeitura, contados do dia útil subsequente à data de publicação da convocação, munido da documentação elencada no subitem "9.4", sob pena de renúncia à contratação e, via de consequência, convocação de outro candidato, em estrita obediência à ordem de classificação.

9.7. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, se ocorrer o acréscimo de número de vagas dos cargos, poderá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados e classificados além do limite das vagas aqui ofertadas, obedecida a respectiva ordem de classificação, devendo o candidato, para isto, sempre manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal.

10. Disposições Finais:

10.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, deverão ser sanadas no prazo de dois dias úteis, contados da respectiva ciência (AR/EBCT) e na forma disposta no subitem "10.8", sob pena de eliminação do candidato e sem prejuízo das sanções penais pertinentes.

10.2. O candidato, no ato da inscrição, está dispensado de comprovar a escolaridade exigida para a respectiva contratação. Entretanto, se aprovado, não será contratado, caso não comprove a escolaridade exigida ou, também, se a mesma não estiver concluída.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

10.3. A aprovação no PSS, no limite das vagas ofertadas e no prazo de validade do certame (que são de seis meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por apenas uma vez e por igual período), assegura ao candidato direito subjetivo à contratação para o cargo que concorreu e foi aprovado, exceto nas hipóteses decorrentes de fatos supervenientes, devidamente justificados e comprovados.

10.4. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PSS.

10.5. A inscrição implicará por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

10.6. Não haverá informação individual aos candidatos (exceto nos casos previstos neste Edital), cabendo a estes, tomarem conhecimento de todos os atos, decisões e resultados deste PSS, no local indicado para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações é exclusiva do candidato.

10.7. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância do dia de publicação no mural da Prefeitura e no site www.rochedodeminas.mg.gov.br.

10.8. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia da publicação/divulgação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que seja dia útil. Em caso contrário, ou seja, se não for dia útil, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

10.9. As informações aos candidatos serão através da Comissão Especial do PSS, pelos telefones **(32) 3262-1222**, nos dias úteis, das 13h às 17h, excetuando-se àquelas relativas ao resultado do PSS, que não serão prestadas por telefone.

10.10. Outras informações também poderão ser obtidas pelo e-mail atendimento@rochedodeminas.mg.gov.br.

10.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial do PSS.

Rochedo de Minas, 01 de fevereiro de 2022.

Cristiano Corrêa Coletta
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

ANEXO I

DOS TÍTULOS E DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA

A) Curso de Especialização

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS (*)
Diploma de Doutorado concluído na área pleiteada somada ao Diploma de Curso Superior Concluído na área pleiteada	40 (quarenta)
Diploma de Mestrado concluído na área pleiteada somada ao Diploma de Curso Superior Concluído na área pleiteada	35 (trinta e cinco)
Certificado de especialização <i>lato sensu</i> concluída na área pleiteada (com carga horária mínima de 360 horas)	30 (trinta)

* Pontuação não cumulativa.

B) Cursos de Atualização

TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE PONTOS
Curso de atualização concluído na área pleiteada com carga horária de 40 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). Serão considerados cursos realizados nos últimos 5 anos.	10 (dez) por curso. Máximo de 40 (quarenta pontos).
Curso de atualização concluído na área pleiteada com carga horária de 80 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). Serão considerados cursos realizados nos últimos 5 anos	10 (dez) por curso. Máximo de 20 (vinte pontos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

Curso de atualização concluído na área pleiteada com carga horária de 120 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). Serão considerados cursos realizados nos últimos 5 anos	10 (dez) por curso. Máximo de 10 (dez pontos)
---	--

Curso Técnico em Secretariado Escolar **

Certificado de Informática Básica com noções Internet (Windows 10) (carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula). **	10,0 (dez) pontos Máximo de 10 (dez pontos)
Curso Avançado em Excel (Windows 10) (carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula). **	10,0 (dez) pontos Máximo de 10 (dez pontos)
Curso de Aperfeiçoamento em Atendimento ao Público (carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula). **	10,0 (dez) pontos Máximo de 10 (dez pontos)
Curso de Aperfeiçoamento em qualquer dos Programas do FNDE (carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula). **	10,0 (dez) pontos Máximo de 10 (dez pontos)

C) Tempo de Serviço (atuação) na função/área de conhecimento pleiteada.

ITEM	PONTUAÇÃO	NÚMERO MÁXIMO DE
Efetivo exercício profissional na função/área da pleiteada na rede pública e/ou privada, até 31 de dezembro de 2021, comprovado através de Certidão de Tempo de Serviço emitida por Órgão Público ou anotação da CTPS.	01 (um) ponto para cada 30 dias trabalhados	Máximo de 60 (sessenta) anos
Atestado de aprovação em concurso público, emitido pelo responsável do certame na área da Pleiteada, nos últimos 5 anos.	02 (dois) pontos para cada aprovação.	Máximo de 6 (seis) pontos

(***) 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 MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.604-000

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

<u>DATAS</u>	<u>ETAPAS</u>
01/02/2022	Publicação do Edital
De 02/02/2022 a 08/02/2022	Inscrição on line
15/02/2022	Divulgação do Resultado Parcial a partir das 17h, no site da Prefeitura.
16/02/2022	Prazo para interposição de Recursos pelos candidatos, das 13h às 17h.
18/02/2022	Resultado Final.

Rochedo de Minas, 01 de fevereiro de 2022.

CRISTIANO CORREA COLETTA
Prefeito Municipal

P/COMISSÃO DO PSS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROCHEDO DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.604-000

ANEXO III

• CARGOS OFERTADOS

CARGOS	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
Secretário Escolar	01	Ensino Médio Completo + noções de informática e digitação	40h	R\$ 1.212,00
Farmacêutico	01	Curso Superior em Farmácia	40h	R\$
Fisioterapeuta	01	Curso superior completo de fisioterapia e registro no respectivo conselho da classe	20h	R\$ 2.381,07

*O horário de serviço será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com suas necessidades.



Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG

Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2017

ANEXO IV

• ATRIBUIÇÕES

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Secretário Escolar	Executar os serviços gerais da secretaria escolar; classificar e codificar documentos e correspondências; transcrever dados, prestar informações, atender o público, arquivar e responsabilizar-se pela guarda de documentos escolares; operar fax, fotocopiadoras, microcomputadores e outros equipamentos similares; participar de atividades e cursos de aperfeiçoamento profissional; auxiliar a direção ou a coordenação da escola; participar das atividades pedagógicas, sociais, culturais, esportivas e outras afins.
Farmacêutico	Executar, planejar, acompanhar e avaliar as ações, selecionar e estimar a necessidade de medicamentos, gerenciar o processo de aquisição de medicamentos, garantir condições adequadas para o armazenamento de medicamentos, distribuir e dispensar medicamentos, manter cadastro atualizado dos usuários, unidades e profissionais de saúde, desenvolver sistema de informação e comunicação, promover o uso racional de medicamentos; outras tarefas correlatas.
Fisioterapia	Atender pacientes: analisar aspectos sensório-motores; analisar aspectos perceptocognitivos; analisar aspectos sócio-culturais; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; indicar conduta terapêutica; analisar atividades; prescrever atividades; adaptar atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição; estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; reeducar postura dos pacientes; prescrever órteses, próteses e adaptações; introduzir formas alternativas de comunicação; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; adaptar tecnologia assistiva; dar alta; estimular percepção ocular, sensorial e motora; estimular coordenação óculo-manual; estimular percepção espacial e estereoscópica; estimular percepção da visão binocular. Habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepção-cognitivas; habilitar funções sensório-motoras; habilitar funções neuro musculoesqueléticas; habilitar funções locomotoras; aplicar procedimentos para utilização da visão residual; ensinar

Praça Sebastião Gomes, 92, Bairro Centro, Rochedo de Minas-MG,

CEP: 36.604-000, TEL: (32) 3262-1222



Prefeitura Municipal de Machado de Brito - MG

Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2017

procedimentos de orientação e mobilidade dependente; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade independente; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgica; aplicar procedimentos de habilitação em oncologia; aplicar técnicas de tratamento dermatofuncional; aplicar técnicas de reabilitação cardio-pulmonar; aplicar técnica de reabilitação urológica; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; tratar patologias associadas à mulher (dismenorreia, algia pélvica, etc.); habilitar funções intertegumentares; habilitar funcionalidade manual; ensinar técnica de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD); ensinar técnica de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP); ensinar técnica de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT); ensinar técnica de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL); habilitar funções neuromusculo-oculares; habilitar e reabilitar sistema sensorio-motor ocular; habilitar e reabilitar visão binocular; ensinar procedimentos de orientação e mobilidade dependente relacionados à baixa-visão; ensinar procedimentos de orientação e Mobilidade independente relacionados à baixa-visão. Realizar diagnósticos específicos: avaliar funções percepto-cognitivas; avaliar desenvolvimento neuro-psico-motor; avaliar funções neuromusculares; avaliar sensibilidade; avaliar condições dolorosas; avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio); testar reflexos; avaliar habilidades motoras; testar padrões motores; avaliar alterações posturais; avaliar funções manuais; avaliar funcionalidade da visão residual; avaliar orteses, próteses e adaptações; avaliar funções cardiopulmonares; avaliar funções urológicas; avaliar condições para o desempenho ocupacional; avaliar funções intertegumentares; estabelecer diagnóstico; participar de diagnóstico interdisciplinar; reavaliar as condições do paciente; avaliar funções neuromusculares; avaliar motricidade ocular; avaliar sistema sensorio-motor ocular; avaliar coordenação olho manual; avaliar percepção sensorio-motora ocular; avaliar percepção espacial e estereoscópica; avaliar percepção da visão binocular; avaliar distúrbios da linguagem oral, leitura e escrita relacionados à visão binocular. Analisar condições dos pacientes: observar o paciente; efetuar anamnese; solicitar exames complementares; efetuar exames complementares; analisar exames complementares; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; analisar critérios de elegibilidade; dar devolutiva da avaliação; encaminhar o cliente a outros

Praça Sebastião Gomes, 92, Bairro Centro, Machado de Brito-MG,

CEP: 36.604-000, TEL: (32) 3262-1222



Prefeitura Municipal de Rochedo de Minas - MG

Processo Seletivo Simplificado

Edital nº 01/2017

profissionais. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnica; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvida; visitar domicílios, escolas e postos de trabalho; orientar técnica ergonômicas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: identificar a população-alvo; analisar a viabilidade dos procedimentos junto a população-alvo; planejar campanhas de prevenção; utilizar procedimentos de prevenção de deficiência, handicap e incapacidade; acompanhar o desenvolvimento neuro-psico-motor; identificar procedimentos alternativos; planejar atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos etc.); executar procedimentos ergonômicos. Exercer atividades técnico-científica: supervisionar estágios; ministrar palestras; prestar consultoria ou assessoria. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros: selecionar pessoal; transmitir instruções a equipe; avaliar desempenho de pessoal; supervisionar equipes de apoio; verificar funcionamento dos recursos tecnológicos; equipamentos e materiais; selecionar equipamentos e materiais; inventariar equipamentos e materiais. Executar atividades administrativas: criar métodos de trabalho; estabelecer parâmetros de alta; estabelecer capacidade de atendimento; elaborar relatórios; elaborar laudos; emitir atestados. Comunicar-se: discutir casos com outros profissionais; promover campanhas educativas.