



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2023.

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE FORTUNA DE MINAS MG PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA SUPRIR NECESSIDADE EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO QUE TRATA A LEI MUNICIPAL N°1.232/2023.

O Prefeito de Fortuna de Minas (MG), Cláudio Garcia Maciel , no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de contratação de pessoal para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em amparo no Artigo 37,incisos I e X, da Constituição Federal, Lei Municipal nºº1.128 de 04 de dezembro de 2019 e Lei Municipal nº1.232 de 13 de julho de 2023, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado para as funções de **FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO E ASSITENTE SOCIAL**, para provimento de vagas existentes, conforme especifica este edital e seus anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como esclarecimentos sobre o edital, o Processo de Inscrições e Resultados, no site do Município de Fortuna de Minas (<http://fortunademinas.mg.gov.br>) ou através dos canais de atendimento do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Fortuna de Minas: [rhumanos@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:rhumanos@fortunademinas.mg.gov.br) e (31) 3716.7111.

- 1.1.1 A obtenção do Edital na íntegra é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.1.2 O Edital na íntegra estará disponível nas dependências da Prefeitura de Fortuna de Minas e do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Fortuna de Minas e no site do município <http://fortunademinas.mg.gov.br>.
- 1.1.3 A Seleção Pública regida por este edital será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, e fiscalizada pela Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado, designada através da portaria nº 035, de 16 de novembro de 2022.
- 1.1.4 Os trabalhos de Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para homologação do Chefe do Executivo Municipal.
- 1.1.5 A Seleção Pública redigida por este Edital decorre do Projeto “Promove Minas – Bacia da Paraopeba”, que compõe o “pacote de resposta rápida”, referente ao anexo 1.3 do acordo judicial para reparação integral relativa ao rompimento da barragem Córrego do Feijão, assinado em 04 de fevereiro de 2021 (Processo de mediação nº 0122201-59.2020.8.13.0000-TJMG).



- 1.2 A jornada de trabalho poderá ocorrer em período diurno, noturno, ou em regime de plantão, nos termos da lei, acordo com a especificidade da função e as necessidades do município.
- 1.3 O prazo de validade do processo Seletivo terá duração de 03 (três anos) ou enquanto houver repasses da Vale (Lei Municipal nº 1.232 de 13 de julho de 2023).
- 1.4 As funções descritas neste Edital, suas áreas de atuação, especialidades, números de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimentos são previstas no ANEXO I deste edital (Lei Municipal nº 1.232 de 13 de julho de 2023).
- 1.5 Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas para as mesmas funções em casos de exoneração ou desistência, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame limitados ao quantitativo de vagas e observado a ordem classificatória.
- 1.6 O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório através de provas de títulos e experiência especificada na função na área da saúde, conforme estabelecida em item deste edital.
- 1.7 Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO**

- 2.1 São requisitos básicos para ingresso na função:
  - 2.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.
  - 2.1.2 Apresentar, na data da inscrição, toda a documentação descrita no item 3.5, inclusive diploma ou certificado de conclusão de curso de acordo com a função específica no Anexo I deste Edital.
  - 2.1.3 Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.
  - 2.1.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - 2.1.5 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
  - 2.1.6 Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 anos (setenta e cinco) anos incompletos.
  - 2.1.7 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
  - 2.1.8 Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer a função.
  - 2.1.9 Comprovante de inscrição no órgão de classe respectivo, quando exercício da atividade profissional exigir.
  - 2.1.10 Para investidura na função, o candidato será submetido a exames pré-admissionais.



### 3. DAS FUNÇÕES

- 3.1 A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.
- 3.2 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a função o qual se inscreveu, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
- 3.2.1 **A inscrição será presencial. O candidato para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher e entregar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Fortuna de Minas, EM ENVELOPE LACRADO, o formulário de inscrição (ANEXO II) e anexar a documentação exigida para função relacionada no item 3.4 deste Edital de acordo com a vaga pleiteada, até 16:00 horas do último dia de inscrição.**
- 3.2.2 Caso classificado, o candidato deverá apresentar a documentação **original** quando da convocação para contratação.
- 3.3 Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso a internet, poderá utilizar computador indicado pela Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, para acesso ao edital e resultados do Processo Seletivo Simplificado, nos dias úteis do período de duração do Processo Seletivo Simplificado, constante no Anexo, no horário das 13:00h às 16:00h.
- 3.3.1 O formulário de inscrição está disponível para impressão no portal de transparência do Município (<http://fortunademinas.mg.gov.br/editais>) e ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Fortuna de Minas.
- 3.3.2 Será permitida a inscrição por procura (instrumento público ou particular), com poderes específicos, acompanhada de fotocópia autenticada do documento oficial de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade original do procurador, juntamente com os demais documentos exigidos.
- 3.3.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-símile ou fora do prazo.
- 3.3.4 Havendo mais de uma inscrição, independente da função escolhida, prevalecerá a primeira inscrição cadastrada.
- 3.4 No ato de sua inscrição o candidato deverá apresentar os documentos a seguir de acordo com a vaga pleiteada:
  - 3.4.1 Diploma ou certificado de conclusão de curso, acompanhado do histórico escolar, obtido em instituição pública ou privada devidamente reconhecida pelo MEC, de acordo com as exigências mínimas para habilitação para a função nos termos do ANEXO (fotocópia);
  - 3.4.2 Curriculum Vitae atualizado;
  - 3.4.3 Comprovante de quitação eleitoral;
  - 3.4.4 Comprovante de quitação e regularidade com conselho de classe;
  - 3.4.5 Certificado de Reservista (fotocópia);
  - 3.4.6 Carteira de identidade (fotocópia);
  - 3.4.7 CPF (fotocópia);
  - 3.4.8 Certidão de nascimento ou casamento(fotocópia);
  - 3.4.9 Comprovante de residência atualizado(fotocópia);
  - 3.4.10 Certidão de nascimento dos filhos se for o caso(fotocópia);



**3.4.11** Certidões negativas de antecedentes criminais, emitidas pela Polícia Civil do Estado em que registrado o candidato e Polícia Federal – PF, emitidas em no máximo 90 dias.

**3.4.11.1** Deverão ser apresentados as DUAS CERTIDÕES, uma emitida pela Polícia Civil e a outra emitida pela Polícia Federal. A falta de qualquer uma inabilitará o candidato.

**3.4.11.1** Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos os seguintes documentos:

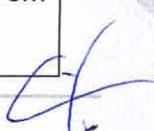
- a) Atividades profissionais exercidas nas Instituições públicas; Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (fotocópia), em papel timbrado.
- b) Atividades profissionais com a descrição das atividades exercidas em setor privado, cópia da carteira de trabalho e Previdência Social, contendo a página que conste o registro do trabalhador que informe a função e o período de início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia);
- c) Quando o candidato não possuir em carteira de trabalho a comprovação de experiência profissional na área que se inscreveu, o mesmo deverá apresentar certidão da empresa empregadora emitida em papel timbrado da empresa com CNPJ, e assinatura do pessoal do Departamento de Recursos Humanos e ou Representante Legal da empresa, atestando função exercida na empresa e o período que desempenhou;
- d) Na avaliação de experiência do profissional será considerada somente o tempo de serviço prestado estritamente na função pleiteada pelo candidato na área da saúde, **em anos completos (a cada ciclo de 12 meses)**. Não será computada como experiência profissional qualquer tipo de estágio curricular, monitorar, docência ou prestação de serviços voluntários, **tampouco somatório de meses em empresas ou instituições distintas**;
- e) Qualquer divergência entre a nomenclatura registrada na carteira de trabalho e a função para a qual se inscreveu, deverá o candidato apresentar Certidão ou Declaração, original ou autenticada em cartório, expedida pela empresa empregadora em papel timbrado, constando o CNPJ e assinada pelo responsável pelo Departamento dos Recursos Humanos e ou Representante Legal da Empresa, **com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas no período trabalhado a fim de se certificar a equivalência às atribuições exigidas neste regulamento**.

**3.4.11.2** Para fins de comprovação de Títulos serão aceitos os seguintes documentos:

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPIA, PSICÓLOGO E ASSITENTE SOCIAL**

Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- Graduação em Nível de Doutorado na área objeto para a qual está ocupado.

Diploma, certificado ou Declaração a de conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado na área objeto para qual está concorrendo.



Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização na área objeto para qual está concorrendo, no mínimo de 360 h.

Certificado Curso de qualificação (mínimo de 30 horas), na área de atuação, objeto para qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático e código de verificação/autenticidade.

- 3.5 O Candidato que não preencher o formulário de inscrição conforme o item 3.2 e 3.3 deste edital e ou não anexar os documentos exigidos no item 3.4 e Anexo I no ato da inscrição será considerado inabilitado, podendo tal constatação se dar a qualquer tempo.
- 3.6 O candidato, ao preencher o formulário de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente das exigências e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como possuir os requisitos para o provimento da função e estar em condições de apresentar os documentos originais comprobatórios.
- 3.7 O preenchimento dos dados constantes do formulário de inscrição é de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador. A inserção, pelo candidato, de declaração e informações falsas no formulário de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos acarretará o cancelamento de inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurando o contraditório e ampla defesa conforme disposto no art. 5º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1998, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.
- 3.8 A Prefeitura de Fortuna de Minas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) Endereço não atualizado;
  - b) Correspondência recebida por terceiros;
  - c) Preenchimento incorreto ou incompleto de informações no formulário de inscrição.
  - d) Problemas com o provedor de serviço de internet e instabilidade do sinal.

#### 4. DAS PROIBIÇÕES

- 4.1 Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:
  - 4.1.1 Servidores da Administração direta ou indireta da União e dos Estados, exceto se houver compatibilidade de horário comprovada e admitida a acumulação de funções para o caso;
  - 4.1.2 Candidatos que não apresentarem a documentação exigida para a função de acordo com Anexo I.

#### 5. DA SELEÇÃO



**5.1** O processo Seletivo consistirá em Prova de Títulos e Experiência profissional na área pleiteada. Será de caráter eliminatório e classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

### FORMAÇÃO ACADEMICA E EXPERIENCIA PROFISSIONAL

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO E ASSITENTE SOCIAL				
ALÍNEA	CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	
A)	Diploma, certificado ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação na área correlata.	Especialização	1,50	3,00
		Mestrado	2,50	2,50
		Doutorado	3,50	3,50
B)	Certificado Curso de qualificação (mínimo 30 horas), na área objeto para qual está concorrendo, devidamente registrado constando conteúdo programático e código de verificação/autenticidade.	0,25  (Será pontuado no máximo 04 certificados)	1,00	
C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência profissional com atuação na área objeto para o qual se inscreveu em Empresa Privada e ou pública.</li> <li>-Atividades profissionais exercidas nas Instituições públicas; Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação(fotocópia).</li> <li>Atividades profissionais com a descrição das atividades exercidas em setor privado, cópia da carteira de trabalho e Previdência Social, contendo a página que conste o registro do trabalhador que informe a função e o período de início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (fotocópia).</li> <li>- Serão consideradas apenas experiências na área de atuação para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, e desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado como aquele que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.</li> </ul>	1,5 pontos a cada período de 01 ano completo.  (Será pontuado no máximo 05 anos)	7,50	



D)	Certificado Curso de qualificação ou Declaração de <b>NEURO PSICOLOGIA</b> para a função de psicologia, mínimo 80 horas, devidamente registrado constando conteúdo programático e código de verificação / autenticidade.	1,50	1,50
E)	Certificado Curso de qualificação ou Declaração de no mínimo 120 horas, para <b>PILATES</b> para a função de Fisioterapia, devidamente registrado constando conteúdo programático e código de verificação / autenticidade.	1,50	1,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS ASSISTENTE SOCIAL</b>			17,50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS FISIOTERAPIA</b>			19,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS PSICOLOGIA</b>			19,00

- 5.2** Para fins de contagem de pontos referente a experiência profissional, serão consideradas apenas experiências na área de atuação da função para o qual o candidato se inscreveu, conforme Anexo I, desde que o exercício da profissão tenha se dado por período igual ou superior a 01 (um) ano, assim considerado com qualquer que tiver 12 meses inteiros de serviço comprovado.
- 5.3** Em caso de contratação, serão exigidos originais de toda a documentação comprobatória de experiência profissional.
- 5.4** Não serão atribuídos a pontos a:
- 5.4.1** Documentos apresentados como requisito mínimo para inscrição (diploma de graduação).
- 5.4.2** Certificados apresentados sem apresentação de carga horária.
- 5.4.3** Certificados apresentados sem apresentação de conteúdo programático.
- 5.4.4** Certificados apresentados sem código de verificação / autenticidade ou equivalente.
- 5.4.5** Títulos expedidos após a data de envio entrega da documentação.
- 5.4.6** Será divulgado nas dependências da Prefeitura de Fortuna de Minas e do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Fortuna e no site Oficial no Município <http://fortunademinas.mg.gov.br> o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional, conforme cronograma Anexo II.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1** Somente haverá revisão das notas atribuídas ao candidato caso seja interposto recurso fundamentado direcionado à Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo, que após análise das justificativas, deliberará a respeito.



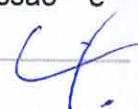

- 6.1.1** O pedido de recurso deverá conter argumentação lógica e consistente indicando, precisamente ponto sobre o qual versa a reclamação.
- 6.2** Para interposição de recurso, o candidato deverá preencher e enviar o formulário disponível no Anexo nº II deste edital.
- 6.3** Excepcionalmente nos casos em que o candidato não tenha acesso à internet, o candidato poderá utilizar computador indicado pela Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, para recorrer do resultado parcial do processo seletivo, até o último dia fixado para recurso, conforme Anexo II deste Edital, no horário das 13:00hs às 16:00hs.
- 6.4** Não serão aceitos recursos por correspondência ou fac-símile.
- 6.5** Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo recursal.
- 6.6** O recurso destituído da fundamentação ou interposto após o período estipulado será liminarmente indeferido.
- 6.7** Se promovida à revisão, a Comissão Especial do Processo determinará as providencias devida.
- 6.8** O resultado do recurso estará disponível na forma estabelecida no Anexo II deste edital.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 7.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a nota obtida.
- 7.2** Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato:
  - a) Mais idoso;
  - b) Que tenha maior tempo de serviço prestado na área de atuação.
- 7.2.1** Persistindo o empate, a Comissão realizará sorteio.
- 7.3** Convocação para contratação respeitará a ordem de classificação final.

## **8. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

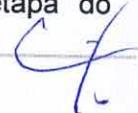
- 8.1** A convocação para contratação ser através de listagem divulgada após da homologação do certame, e será realizada através de Edital de Chamamento, contato telefônico e ou correspondência via AR e ou e-mail constante no formulário de inscrição, obrigando-se o candidato a declarar por escrito se aceita a função na área de trabalho para a qual está sendo convocado.
- 8.2** O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos para admissão e contratação:



- I. Cédula de identidade (RG) original e fotocópia;
  - II. Certificado de reservista, original e fotocópia;
  - III. Título de eleitor original e fotocópia;
  - IV. Comprovante de quitação eleitoral;
  - V. Cadastro de Pessoa Física (CPF) original e fotocópia;
  - VI. Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para a função original e fotocópia;
  - VII. Certidão de nascimento ou casamento original e fotocópia;
  - VIII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 05 anos (original e fotocópia), com apresentação do cartão de vacina;
  - IX. Duas fotografias 3x4 recentes tiradas de frente;
  - X. Atestado médico admissional;
  - XI. Certidões negativas de antecedentes criminais;
  - XII. Carteira de Registro ou Declaração devidamente assinada pelo órgão competente vigente (atualizado), comprovado que o candidato está apto ao exercício profissional (original e fotocópia);
  - XIII. Carteira de Trabalho (original e fotocópia);
  - XIV. Comprovante de residência atualizado (original e fotocópia).
- 8.3** O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação de uma única vez em, no máximo 05 (cinco) dias contados de sua convocação, não se admitindo complementação e ou substituição de documentos, sob pena de perda de direito à vaga.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1** A contratação de que trata este Edital é feita através de contrato temporário, no regime administrativo, com prazo determinado de 03 (três anos) ou enquanto houver o repasse pela VALE.
- 9.1.1** O contrato será automaticamente extinto ao término de 03 (anos) ou antes por:
- a) Iniciativa do contratado, devendo comunicar ao contratante com no mínimo 15 dias de antecedência;
  - b) Não cumprimento das atribuições da função;
  - c) Por conveniência administrativa;
  - d) Por fato superveniente advindo do acordo do Projeto "Promove Minas – Bacia Paraopeba".
- 9.2** O candidato que apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que tal fato seja verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com consequente anulação da contratação pela autoridade competente sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 9.3** Será excluído do Processo Seletivo, por ato de Comissão Especial do Processo, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo;



- 9.4** A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa do direito de contratação na vaga pleiteada, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade do Município em fazê-lo, das disposições legais pertinentes rigorosa classificação e do prazo de validade do Processo.
- 9.5** A prefeitura de Fortuna de Minas se exime das despesas de viagem, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alternadas datas previstas no cronograma inicial.
- 9.6** O candidato que, convocado se recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo perderá todos os direitos de sua aprovação no Processo Seletivo.
- 9.7** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo do Prefeito através de publicidade prévia e ampla.
- 9.8** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através do site oficial do Município <http://fortunademinas.mg.gov.br> e de comunicados nas dependências da Prefeitura Municipal e do Departamento de Recursos Humanos.
- 9.9** Os itens deste Processo Seletivo poderão passar por eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.
- 9.10** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de classificação no Processo Seletivo.
- 9.11** Os casos omissos no que se refere a realização desse Processo Simplificado serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Fortuna de Minas, 18 outubro de 2023.

  
**CLÁUDIO GARCIA MACIEL**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



[www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)



[prefeito@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:prefeito@fortunademinas.mg.gov.br)



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



(31) 3716-7111

**ANEXO I**

**DAS FUNÇÕES, Nº DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>MOTIVO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA</b>
Psicólogo	40 (quarenta horas)	R\$2.993,62	Superior completo + registro de órgão.	02	Art.1º, III, Lei Municipal nº 1.128 2019 e Lei Municipal nº1.232 / 2023.
Assistente Social	40 (quarenta horas)	R\$2.993,62	Superior completo + registro de órgão.	01	Art.1º, III, Lei Municipal nº 1.128 2019 e Lei Municipal nº1.232 / 2023.
Fisioterapeuta	20 (Vinte horas)	R\$1.496,81	Superior completo + registro de órgão.	02	Art.1º, III, Lei Municipal nº 1.128 2019 e Lei Municipal nº1.232 / 2023.

**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

O Plano de Ação da Vale atendendo ao Programa Promove Minas “estabelece que as equipes multiprofissionais deverão desenvolver as seguintes atribuições gerais independente da categoria de profissional:

- Ofertar práticas integrativas complementares, ações de Promoção da Saúde voltadas para temáticas de prevenção ao uso/abuso de álcool, tabaco e outras drogas, promoção de alimentação adequada, saudável e sustentável, promoção de atividades físicas e corporais, saúde sexual e reprodutiva, prevenção de violência e promoção da cultura da paz e promoção de saúde do trabalhador.
- Utilizar métodos ativos e participativos no desenvolvimento de ações de Promoção da Saúde e prevenção de agravos e doenças.
- Ofertar Educação permanente para as equipes multiprofissionais voltadas para o apoio matricial e projeto singular.

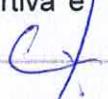



- d) Ofertar ações de Educação permanente nos temas relacionados ao racismo, intolerância, religiosa, doença falciforme, saberes tradicionais, população negra e Política Nacional Integral da população Negra.
- e) Realizar ao menos duas visitas domiciliares quadrimestralmente nas comunidades quilombolas.
- f) Desenvolver ações de Promoção da Saúde direcionadas para Comunidades Quilombolas, população rural, famílias diretamente atingidas pelo rompimento da barragem e populações vulneráveis.
- g) Preencher nos sistemas de informação em saúde os campos de raça/cor, orientação sexual, identidade de gênero, nome social para as pessoas transexuais e travestis e demais campos respeitando- se a autodeclaração.
- h) Desenvolver ações de Saúde mental encaminhamentos aos profissionais da Atenção Primária e equipe multiprofissional sempre que necessário.
- i) Estabelecer agenda de matriciamento, com periodicidade mensal entre as equipe e equipe de atenção primária.
- j) Construir Projeto Terapêutico Singular em casos mais complexos nas famílias.
- k) Desenvolver e fomentar práticas de atividades físicas, lazer em especial para crianças e adolescentes.
- l) Desenvolver ações de Educação em Saúde voltadas a prevenção e enfrentamento do COVID 19.
- m) Realizar consultas compartilhadas com os profissionais da Atenção Primária.
- n) Desenvolver ações de Promoção de Saúde mais comuns em população negra e quilombola.
- o) Planejar e executar ações de forma conjunta com as comunidades e famílias atingidas, respeitando o princípio da participação social, respeitar as especificidades culturais, saberes tradicionais.
- p) Evitar abordagens não participativas por meio de palestras e sim ofertar a necessidade da população.

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS PARA CADA CARGO

### **FISIOTERAPEUTA**

Atribuições da função: tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vasculares cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia desportiva e



[www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)



[prefeito@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:prefeito@fortunademinas.mg.gov.br)



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



(31) 3716-7111

técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecido afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando teste musculares, funcionais, de amplitude articular ,de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional de órgão afetados planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidente vascular cerebral, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralises cerebrais, motoras neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessa doenças. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar exercícios corretivos da coluna, de defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto , fazendo demonstrações o orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério; fazer relaxamento ,exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-o na execução da tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos da fisioterapia. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Realizar as demais Atividades inerentes à profissão.

## ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições da função: orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: estabelecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas de instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização de uso de recursos; organizar e facilitar, assessorar na elaboração de



[www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



[prefeito@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:prefeito@fortunademinas.mg.gov.br)

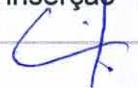


(31) 3716-7111

programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras e reuniões. Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Realizar estudo sócio- econômico; pesquisar interesses da população, perfil de usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Registrar atendimentos; informar situações – problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.), acompanhar resultados de execução do programa de reparação da VALE, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

## PSICÓLOGO

Atribuições da função: atuar na área específica da saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar sua vivências emocionais e corporais; preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições: planeja e realiza atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando indivíduos, a fim de propiciar a elaboração de questões concernentes à sua inserção.



social; participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde da comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamentos de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; desempenhar tarefas similares às do psicólogo, em geral, porém é especializado no estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área da psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. Realizar as demais atividades inerentes a profissão.



**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período de inscrições com entrega de documentos	23/10/2023 a 20/11/2023
Divulgação do resultado parcial	27/11/2023
Recurso	28/11/2023 a 30/11/2023
Publicação de resultado de recurso e resultado final classificatório	11/12/2023



[www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)



[prefeito@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:prefeito@fortunademinas.mg.gov.br)



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



(31) 3716-7111

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
ENDERECO: \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_  
FUNÇÃO PLEITEADA: \_\_\_\_\_  
EDEREÇO ELETRONICO (E-  
MAIL): \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

( ) Diploma ou Declaração e histórico de acordo com as exigências da função, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC (fotocópia);

( ) Curriculum Vitae;

( ) Comprovante de quitação eleitoral (fotocópia);

( ) Certificado de reservista (fotocópia);

( ) Carteira de identidade (fotocópia);

( ) CPF(fotocópia);

( ) Certidão de nascimento ou casamento (fotocópia);

( ) Comprovante de residência (fotocópia);

( ) CPF(fotocópia);

( ) Certidão de nascimento dos filhos se for o caso (fotocópia);

( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Civil do Estado em que Registrado o candidato;

( ) Certidão Criminal Negativa, emitida pela Polícia Federal;

( ) Certidão de Experiência Profissional na área pleiteada, da seguinte forma:

- Atividades profissionais exercidas nas instituições públicas: Portaria de nomeação expedida pelo Gestor Público, ou Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação (original ou fotocópia).

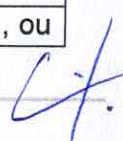
- Atividades profissionais exercidas em Empresa Privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou Certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (original e fotocópia).

Serão aceitas apenas experiências profissionais na saúde na área de atuação para a função que se inscreveu por ano completo na inscreveu.

( ) Certificados e cursos;

#### TÍTULO

( ) Diploma , Certificado ou Declaração de conclusão de curso de qualificação , ou



graduação , ou Pós Graduação na área objeto para a qual está concorrendo.

( ) LI E DECLARO SOB AS PENAS DA LEI , ESTAR CIENTE DAS EXIGÊNCIAS E NORMAS ESTABELECIDAS NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E ESTAR DE ACORDO COM AS NORMAS, BEM COMO POSSUIR OS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO E ESTAR EM CONDIÇÕES DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.

Fortuna de Minas MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2023

Assinatura



[www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)



[prefeito@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:prefeito@fortunademinas.mg.gov.br)



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



(31) 3716-7111



## **ANEXO IV**

# FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – PROCESSO SELETIVO SIMPPLIFICADO

**À Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Edital nº**

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

Prezado Senhores:

Eu \_\_\_\_\_ candidato (a) a  
função de \_\_\_\_\_, do Processo  
Seletivo Simplificado \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas,  
venho através deste solicitar:

Fortuna de Minas, MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Assinatura do candidato**



**ANEXO V**

**SITES OFICIAIS PARA RETIRADA DE DOCUMENTOS:**

**- Comprovante de quitação eleitoral:**

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidos/certidao-de-quitacao-eleitoral>

**- Certidão negativa de antecedentes criminais – site da Polícia Civil do Estado em que registrado o candidato.**

**MG**

<http://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarei>

**- Certidão Negativa de antecedentes criminais da Polícia Federal.**

<http://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais>



[www.fortunademinas.mg.gov.br](http://www.fortunademinas.mg.gov.br)



[prefeito@fortunademinas.mg.gov.br](mailto:prefeito@fortunademinas.mg.gov.br)



Av. Renato Azeredo, 210, Centro - Fortuna de Minas, 35760-000



(31) 3716-7111