

Prefeitura Municipal de Guarani

Praça Antônio Carlos, 10 - Centro - Guarani / MG - CEP 36160-000

Tel: 32 3575.1622 | E-mail: gabinete@guarani.mg.gov.br



Uma
cidade
feita por
todos.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 01/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI

O MUNICÍPIO DE GUARANI, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.338.160/0001-00, com sede à Rua Praça Antônio Carlos, nº 10, Centro, na cidade de GUARANI/MG, CEP: 36.160- 000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Fernando Eduardo Pinheiro Bellotti, torna público que estão abertas, no **período de 20/01/2023 à 27/01/2023**, as inscrições ao Processo Seletivo Público para contratação temporária de excepcional interesse público para atuação de profissionais de nível superior junto à Prefeitura Municipal de Guarani (Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação) para admissão em caráter temporário e por contrato de tempo determinado, de acordo com os cargos a seguir relacionados, o qual se regerá pelas instruções deste Edital:

1.DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

CONSIDERANDO que a contratação por tempo determinado tem como fonte legal o inciso IX, do artigo 37 c/c art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, bem como o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guarani e outras providências nas disposições nas demais Legislações Municipais;

Deste modo, JUSTIFICA-SE a excepcional contratação precária e temporária de servidores, através deste certame.

2. DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1. O candidato concorrerá ao cargo, carga horária, Habilitação/Requisitos necessários remuneração estabelecida e atribuições, conforme os seguintes quadros demonstrativos:

CARGO: FISIOTERAPEUTA

HABILITAÇÃO: Graduação concluída em Fisioterapia, em curso reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

VENCIMENTOS: R\$2.324,99

NÚMERO DE VAGAS: 04 (Quatro)

CARGO: PSICÓLOGO

HABILITAÇÃO: Graduação concluída em Psicologia, em curso reconhecido pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS

VENCIMENTOS: R\$2.324,99

NÚMERO DE VAGAS: 06 (Seis)





2.2. As atribuições por cargo/especialidade e respectivas legislações:

FISIOTERAPÊUTA – LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.101 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Realizar procedimentos de fisioterapia dentro de suas competências técnicas e legais.
- Promover e prestar atendimento à saúde do indivíduo, família e comunidade, identificar e intervir nas condições de risco para a saúde do indivíduo, realizar o atendimento integral à população no domicílio, unidades móveis e estabelecimentos de assistência à saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar, definir e aplicar tratamentos vinculados à recuperação e adaptação física;
- Estimular a musculatura e coordenação de pessoas idosas ou que apresentam deficiência física;
- Orientar a prevenção de problemas circulatórios e posturais;
- Treinar técnicas de respiração em pacientes que apresentam problemas específicos;
- Orientar quanto à prevenção de moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho;
- Possibilitar o acompanhamento do desenvolvimento infantil, através de execução de avaliações clínicas periódicas em creches e escolas primárias;
- Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade a fim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física;
- Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total;
- Articular com outras secretarias municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de fisioterapia;
- Agilizar a divulgação de conhecimentos da sua área, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas;
- Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia;
- Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade;
- Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção às ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças;
- Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e fisioterapia;
- Orientar as equipes auxiliares e os pacientes sobre tratamento a ser cumprido;
- Usar EPI;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras atividades compatíveis com a função





PSICÓLOGO –LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.101 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional, área de assistência social e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento.
- Organizar e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho.
- Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização.
- Quando lotado em abrigo institucional ou na assistência social: elaborar, em conjunto com os demais colaboradores da instituição, do projeto político pedagógico do serviço, em trabalho social com crianças ou adolescentes e demais atendidos;
- Elaborar projetos e pesquisas que favoreçam a intervenção dentro da instituição de abrigo;
- Realizar o acompanhamento psicológico dos acolhidos e suas respectivas famílias com vistas à reintegração familiar;
- Realizar visitas in loco, reunião de grupos de famílias, levantamento das vulnerabilidades e potencialidades da família e encaminhamento para a rede de proteção social do município;
- Realizar, periodicamente, reunião, com os técnicos do CRAS, CREAS e Conselho Tutelar para discussão de casos;
- Colaborar com a orientação aos cuidadores, agentes de serviço e demais funcionários;
- Acompanhar o desenvolvimento da criança e do adolescente e assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referente à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;





- Encaminhar e discutir com autoridade judiciária e Ministério Público relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando possibilidades de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas, encaminhamento à adoção, depois de esgotadas todas as possibilidades de reinserção na família de origem;
- Realizar construção, acompanhamento e desenvolvimento do PIA (Plano Individual de Atendimento) de cada criança com suas respectivas famílias; desenvolve atividades lúdicas junto aos acolhidos; preferencialmente deverá estar presente no momento do abrigamento de criança ou adolescente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para concorrer ao Processo Seletivo Público, o candidato deve:

- 3.1. Possuir a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- 3.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, de nacionalidade portuguesa, sendo que neste caso, deve estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- 3.3. Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

4. DO PRAZO

4.1- O prazo da contratação será por tempo determinado, renovável por igual período, em havendo necessidade e justificativa, nos termos da Lei Municipal nº 177/2002, alterada pela Lei Municipal nº 209/2003.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo serão entre os dias **20/01/2023 à 27/01/2023**, de **08h00min às 11h00min** e de **13h00min às 15h00min**, no seguinte local: **Prefeitura Municipal de Guarani - Setor de Recursos Humanos, sito na Praça Antônio Carlos, nº 10, Centro, Guarani –MG.**

5.2. O formulário de inscrição e a documentação necessária deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo em sua face frontal as informações abaixo:

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI

CARGO:

Nome Completo do Candidato:

Endereço de email:

5.3. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará na eliminação do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado;

5.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração posterior ao envio;





5.6. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;

5.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo, se o preenchimento for feito com dados incorretos e se inverídicas as referidas informações;

5.8. A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo ou não será contratado, quando verificado, no respectivo ato pelo setor de Recursos Humanos;

5.9. No ato da contratação o candidato deverá apresentar o original de todos os documentos entregues, para conferência de autenticidade; não sendo possível, o mesmo não será contratado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

6.1. O candidato deverá apresentar envelope lacrado, contendo os seguintes documentos, no ato da inscrição, pessoalmente:

- a) Requerimento de inscrição corretamente preenchido (modelo em anexo), no qual declare atender as condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) Fotocópia legível e identificável do documento de identidade, CPF e comprovante de residência;
- c) Apresentar cópia de certificado de conclusão de curso ou documento afim e/ou equiparado, na área, porventura concluída, juntamente com o registro de inscrição do conselho que rege cada Profissão;
- d) Apresentar a cópia dos títulos a serem pontuados, conforme item 7 deste edital;
- e) Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral, site <http://www.tse.jus.br>;
- f) Não constar registros de antecedentes desfavoráveis, através de Atestado de Antecedentes emitido pela Polícia Civil do Estado de Minas Gerais (pode ser obtido no sítio eletrônico <https://www.policiacivil.mg.gov.br/>).
- g) Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do gênero masculino.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. O presente processo seletivo será realizado mediante Prova de Avaliação de Títulos apresentados, em uma escala de 0 a 100 pontos, conforme os seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Guarani

Praça Antônio Carlos, 10 - Centro - Guarani / MG - CEP 36160-000

Tel: 32 3575.1622 | E-mail: gabinete@guarani.mg.gov.br



Uma
cidade
feita por
todos.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Doutorado (máximo de 1 título);	20	20
Mestrado (máximo de 1 título);	15	15
Especialização com carga horária mínima de 360 h (máximo de 2 títulos);	10	20
Trabalho relativo à área em serviço privado, nos últimos 05 (cinco) anos, incidindo 03 (três) pontos por ano trabalhado e comprovado, especificamente na área pleiteada.	3 (três) pontos para cada 01 (um) ano de experiência profissional comprovada	15
Trabalho relativo à área em serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos, incidindo 3 (três) pontos para cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada.	3 (três) pontos para cada 06 (seis) meses de experiência profissional comprovada	30
TOTAL		100

7.2. Para Comprovação da experiência serão aceitas fotocópias de CTPS, certidões ou declarações expedidas por órgão público devidamente timbrado e assinadas ou outro documento que permita a comprovação de experiência, desde que autenticadas.

7.3. Não serão pontuados períodos de tempo de trabalho inferiores ao mínimo estabelecido no quadro de pontuações;

7.4. Os comprovantes – títulos (diplomas, certificados, etc.) deverão ser entregues em envelope lacrado no ato da inscrição, junto com a ficha de inscrição;

7.5. Os comprovantes- títulos devem estar legíveis e não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

7.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante- título com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

7.7. Não serão atribuídos pontos aos documentos- títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição e/ou contratação, bem como aos cursos não concluídos;

7.8. O resultado final dos candidatos classificados será divulgado no prazo de até 10 (dez) dias, no site Oficial da Prefeitura Municipal de Guarani-MG;





7.9. Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante – título em duplicidade, com o fim de obter pontuação, o Candidato será eliminado.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

- a) Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Obter o maior número de pontos no item experiência profissional no serviço Público;
- c) Obter o maior número de pontos no item experiência profissional no serviço privado;
- d) Possuir maior idade, considerando - se dia, mês e ano de nascimento.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Recursos quanto ao resultado do presente Processo Seletivo Público serão admitidos desde que formalizados por escrito e protocolados até 02 (dois) dias úteis após a data da divulgação do resultado, exclusivamente na sede do Paço Municipal, localizada na Rua Praça Antônio Carlos, nº 10, centro, Guarani – MG – Setor Recursos Humanos.

10. DO RESULTADO

10.1. O resultado será divulgado no site oficial www.guarani.mg.gov.br.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Comissão Especial de Avaliação será composta por 02(dois) membros da Secretaria de Administração e Recursos Humanos: Renata Severino da Silva Alves e Kaique Rodrigues Dias e de 01(um) membro do setor Jurídico: Raphaela da Silva Pereira.

11.2. Todas as publicações referentes a este processo seletivo serão publicadas no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Guarani e no site oficial do Município, no endereço: www.guarani.mg.gov.br.

11.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial de Avaliação informada no item 11.1, e pela Procuradoria Municipal;

11.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, das quais ele não poderá alegar desconhecimento;

11.5. Caso surjam novas vagas, em cargos de idêntica especificação, o Município de Guarani reserva-se no direito de preenchê-las utilizando o presente Processo Seletivo





Público, sempre de acordo com a ordem de classificação e desde que dentro do prazo de validade estabelecido;

11.6. Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, o candidato aprovado deverá manter junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, seu endereço atualizado visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização;

11.7. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é garantido o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras;

11.8. A admissão do candidato habilitado neste Processo Seletivo estará condicionada à conclusão do laudo médico de um dos profissionais do quadro do Município de Guarani/MG, que ateste a capacidade para o desempenho das funções;

11.9. O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para assumir o cargo, deverá estar disponível para assumir suas atividades a partir da data da convocação;

11.10. O candidato aprovado, quando da sua convocação, deverá se apresentar ao departamento de Recursos Humanos e apresentar obrigatoriamente todos os documentos exigidos para efetivar a contratação;

11.11. Em hipótese alguma será admitido candidato com documentação incompleta ou que não atenda a convocação dando início às atividades;

11.12. Não haverá nova chamada ao candidato que não comparecer nos prazos estabelecidos para admissão.

11.13. É vedado o desvio de função do contratado, sob pena de nulidade do contrato e apuração da responsabilidade administrativa e civil da chefia imediata e do contratado.

11.14. Os candidatos contratados temporariamente não adquirem a estabilidade de servidor do Quadro de Pessoal do Município de Guarani/MG.

11.15. O contratado que omitir fatos ou dados, prestar informação falsa ou infringir estas normas, terá após as devidas apurações, a sua inscrição cancelada e declarados nulos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do Processo Seletivo, sob pena de ressarcimento ao erário, resguardados os terceiros de boa fé.

11.16. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do contratado.

11.17. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através de seu Departamento de Pessoal, proceder à convocação dos candidatos classificados mediante a existência de carência, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme previsto no Edital.

11.18. A convocação do candidato classificado será realizada exclusivamente pelo site oficial do Município - www.guarani.mg.gov.br.

11.19. O candidato que não atender à convocação no prazo de 02(dois) dias úteis, sem justificativa, será considerado desistente e passará, automaticamente, para o final da listagem de classificação.

11.20. A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

11.21. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;



Prefeitura Municipal de Guarani

Praça Antônio Carlos, 10 - Centro - Guarani / MG - CEP 36160-000

Tel: 32 3575.1622 | E-mail: gabinete@guarani.mg.gov.br



Uma
cidade
feita por
todos.

11.22. Serão atos administrativos discricionários, a designação de locais e horários para o trabalho dos aprovados, de acordo com o interesse público.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1- O presente Processo Seletivo terá validade de 06 meses, podendo ser renovado, por igual período, em havendo interesse da Administração.

Guarani 19 de Janeiro de 2023.

FERNANDO EDUARDO PINHEIRO BELLOTTI
PREFEITO

Certifico que, no dia **19 DE JANEIRO DE 2023**, foi dada publicidade - por afixação no Quadro de Publicações Oficiais, por publicação no site oficial desta Prefeitura e por publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - ao presente edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023.

Dra. Natalia Fonseca Silva | Assessora Jurídica | OAB 170.887



Prefeitura Municipal de Guarani

Praça Antônio Carlos, 10 - Centro - Guarani / MG - CEP 36160-000

Tel: 32 3575.1622 | E-mail: gabinete@guarani.mg.gov.br



Uma
cidade
feita por
todos.

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 01/2023

Nome: _____

Data de nascimento: _____ CPF: _____

Contato: () _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Função Pretendida: <u>MARCAR SOMENTE UMA OPÇÃO</u>	 () FISIOTERAPEUTA; () PSICÓLOGO;
GUARANI, ____/____/____	 _____ <u>Assinatura do(a) Candidato(a)</u>

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI/MG
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2023

Candidato: _____

Cargo: _____ Data: _____

Assinatura do Profissional responsável: _____



Tel: 32 3575.1622 | E-mail: gabinete@guarani.mg.gov.br



Uma
cidade
feita por
todos.

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Eu, _____,
brasileiro (a) (), solteiro (a) (), casado (a) (), divorciado (a) (), viúvo (a) (),
residente e domiciliado (a) à Rua _____,
nº _____, Bairro, _____ na cidade _____ estado de _____,
Portador(a) da Cédula de Identidade nº _____,
e CPF _____. Venho por meio deste INTERPOR junto a
Comissão do Processo, RECURSO, nos seguintes fundamentos:

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Guarani _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato.

