



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI ESTADO DE MINAS GERAIS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS, destinado a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos do que preconiza o artigo 37, inciso IX da CF, regulamentado pela Lei Municipal nº. 972 de 11 de junho de 2015 e 1.041 de 19 de outubro de 2017 e suas alterações posteriores, visando suprir as necessidades de profissional FONOAUDIÓLOGO, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para empregos, cujas vagas, qualificação mínima exigida e vencimento são os constantes do **anexo I** deste Edital.
- 1.2 - O Cronograma do Processo Seletivo é o constante do **anexo II** deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
- 1.3 - O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri e o Diário Oficial do Município e imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
- 1.4 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelos termos do presente Edital, sendo executado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Do Município De São José Do Jacuri, devidamente instituída para esse fim, conforme portaria 22 de 01 de Março de 2021..

### II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 2.1 - O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de São José do Jacuri, a contratação decorrente do presente processo seletivo será por prazo determinado de 02 (dois) anos, podendo renovar por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 972 de 11 de junho de 2015 e nº 1.041 de 19 de outubro de 2017.
- 2.2 - **Local de Trabalho:** Sede da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, demais áreas de atuação da administração municipal do Município de São José do Jacuri - MG.

### III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 3.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3 - Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
- 3.4 - Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.5 - Possuir, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) e menor que 70(setenta) anos.
- 3.6 - Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o emprego.
- 3.7 - Não ter sido demitido por justa causa de Serviço Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

3.8 - Não registrar antecedentes criminais, com trânsito em julgado.

3.9 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.10 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item III será feita no ato da contratação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

### IV - DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá conforme o caso, até o ato da contratação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo, sendo que, **todos os atos inerentes a este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão exclusivamente realizados pela internet no site [www.saojosedojacuri.mg.gov.br](http://www.saojosedojacuri.mg.gov.br), no link do Processo Seletivo 01/2021.**

4.1.1 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:

4.1.2 - Acessar o site da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri: [www.saojosedojacuri.mg.gov.br](http://www.saojosedojacuri.mg.gov.br) no período de **22 de Março à 05 de abril de 2021**, localizar o link destinado a este Processo Seletivo 01/2021 e acessar o Formulário de inscrição on-line.

4.1.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, conferir todos os dados preenchidos e **inserir os Títulos a serem avaliados, conforme exposto no item 6.1 deste edital.**

**4.1.4 – As inscrições serão gratuitas.**

4.1.5 - A prefeitura Municipal de São José do Jacuri não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.6 - Após as **23:59h do dia 05 de Abril de 2021** não será possível acessar o formulário de inscrição.

4.1.7 - O candidato responde civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

### 4.2 - DOS CANDIDATOS PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

4.2.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste processo de seleção em condições de igualdade com os demais inscritos no que se refere aos critérios de seleção e somatório da pontuação.

### 4.3 - OUTRAS INFORMAÇÕES:

a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

b) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;

c) Após o final do período de inscrições, em hipótese alguma serão aceitos novos pedidos de inscrição

d) Em hipótese alguma será aceita transferência de inscrição entre pessoas.

### V – DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constará de Títulos e Experiência.

5.1. A análise de Títulos e comprovação de experiência terá caráter classificatório e eliminatório.

5.2. O candidato deverá apresentar os documentos originais para conferência.

5.3. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do Formulário para Entrega de Títulos e Documentação.

5.4. Todos os cursos previstos e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de Títulos deverão estar concluídos.

5.5. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no item 6



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI ESTADO DE MINAS GERAIS

## VI – DA TABELA DE PONTUAÇÃO A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1- Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação a presente Seleção Pública Simplificada.

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
Requisito	Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1. Cursos lato sensu (Pós Graduação)	Certificado de Pós Graduação lato sensu na área de atuação. Não será considerado o Certificado que for requisito do cargo que irá exercer	20 (vinte) pontos Máximo 2 (dois) cursos.	40 (quarenta) pontos
2. Cursos de Graduação	Certificado de graduação lato sensu na área de Fonoaudiologia	20 (vinte) pontos Máximo 1 (um) curso.	20 (vinte) pontos
3. Outros Cursos	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos.	16 até 19 horas – 2,0 20 até 39 horas - 4,5 40 até 59 horas – 7,5 60 até 79 horas - 11 Superior 80 horas - 15	15 (quinze) pontos
4. Tempo de Serviço	Tempo de serviço, para efeitos de comprovação, apresentar comprovação legal do serviço prestado	5 (cinco) ponto para cada ano de atuação, podendo ser cumulativo. Máximo de 05 (cinco) Períodos.	25 (quinze) pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100 (cem pontos)</b>	

## VII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. Os candidatos selecionados serão classificados em ordem decrescente de pontuação de acordo com a análise de títulos, currículos e de acordo com os itens de avaliação constantes no item 6.1, considerando critério de desempate a seguir:

7.1.1 Experiência Comprovada dos últimos 5 anos.

7.1.2 Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade.

7.2. Caracterizada a situação emergencial desta contratação, em caso de inexistência de títulos o critério de classificação será o de maior experiência na área, e em caso de inexistência de comprovação destes dois critérios, a classificação dar-se-á na forma do item

7.1.2 (maior idade).

## VIII – DOS RECURSOS

8.1 - Caberão recursos à Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, conforme modelo **anexo III**, no prazo de 01 (um) dia útil, conforme Anexo II, do edital para interpor Recurso Administrativo, onde deverão expor as suas razões recursais

8.3 - Os recursos deverão ser preenchidos devidamente fundamentados, e protocolados pelos candidatos na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, no horário de **08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas** e endereçados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou **através do e-mail processoseletivo0121@gmail.com**, com indicação do processo seletivo, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo **Anexo III**, na data definida no cronograma de atividades - **Anexo II**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

### IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 - Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG, através do portal eletrônico.
- 9.2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, prorrogáveis uma vez por igual período.
- 9.3 - Ao ser contratado, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do período de experiência de 90 (noventa) dias, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para continuidade no emprego.
- 9.4 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 9.5 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6 - A Prefeitura Municipal de São José do Jacuri não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 9.7 - O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 9.8 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado integrarão o quadro de vagas divulgadas, e vagas reservas para contratação temporária na Prefeitura Municipal de São José do Jacuri.
- 9.9 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que porventura vagarem, ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá convocar candidatos aprovados além das vagas previstas no anexo I, obedecendo sempre à ordem final de classificação.
- 9.10 - O candidato aprovado, quando convocado, terá o prazo máximo de 03 (três) dias para se apresentar. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa citada no item 9.12, ou assinar o termo de renúncia à sua convocação ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação. Poderá o candidato solicitar prorrogação do prazo por uma única vez por igual período, mediante requerimento.
- 9.11 - O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura Municipal de São José do Jacuri, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 9.12 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver, comprovando ter 18 anos completos;
  - Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se houver até 18 anos; e cartão de vacinação dos menores de 06 anos e declaração escolar para os acima de 07 anos;
  - Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional (Curso Superior) e CPF;
  - Carteira Profissional (CTPS);
  - Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - Exames médicos solicitados a critério da administração que permitam auferir que o candidato encontra-se **apto**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI ESTADO DE MINAS GERAIS

para o Emprego, fornecido por médico oficial da Prefeitura Municipal atestando capacidade física e mental para o cargo;

- g) 02(duas) fotografias 3x4 recentes;
- h) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- i) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino e com idade inferior a 46 anos);
- j) Declaração de que não possui antecedentes criminais, com transito em julgado;
- k) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro Emprego, emprego ou função pública;
- m) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos.
- n) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do Emprego, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- o) Comprovante de residência com até três meses de emissão (água, luz ou telefone).

9.12.1 - A falsidade da declaração constante na letra “q” do item anterior pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, bem como a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

9.13.- A administração se reserva o direito de solicitar qualquer outro documento que na análise da documentação apresentada se fizer necessário.

9.14 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri.

9.15 - O processo seletivo obedecerá às Legislações referentes ao Estatuto do Idoso e Lei 10741/2003.

9.16 – São partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO PADRÃO E VALOR DA INSCRIÇÃO;**
- b) **ANEXO II - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;**
- c) **ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO;**
- d) **ANEXO IV - PROGRAMA DE PROVAS;**
- e) **ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;**

9.17 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

São José do Jacuri, 16 de Março de 2021..

---

Claudio Jose Santos Rocha  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

# ANEXO I

**CARGOS, VAGAS, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA,  
CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTO PADRÃO E VALOR DA INSCRIÇÃO.**

COD	FUNÇÃO	REQUISITO - ESCOLARIDADE	Nº.DE VAGAS	VALOR DO VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			Nº DE VAGAS		
01	FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA, COM A DEVIDA INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE	01	R\$ 1.938,00	20 HS
<b>TOTAL</b>			<b>01</b>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

## **ANEXO II**

### **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	DATA	LOCAL
01	COMISSÃO ORGANIZADORA	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	16/03/2021	IMPrensa OFICIAL, QUADRO DE AVISOS E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG
02	CANDIDATO	INICIO DAS INSCRIÇÕES	<b>DE 22/03/2021 ATÉ 05/04/2021</b>	SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG
03	COMISSÃO ORGANIZADORA	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	06/05/2021	QUADRO DE AVISOS E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG
04	COMISSÃO ORGANIZADORA	<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>	DE 07/05/2021	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG
05	CANDIDATO	PRAZO DO RECURSO	08/05/2021	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG
06	COMISSÃO ORGANIZADORA	RESPOSTAS DOS RECURSOS INTERPOSTOS PELOS CANDIDATOS	09/05/2021	QUADRO DE AVISOS E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG
07	COMISSÃO ORGANIZADORA	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	<b>09/05/2021</b>	QUADRO DE AVISOS E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG





## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### FONOAUDIÓLOGO - NASF

**Atribuições:** Ao profissional de fonoaudiologia compete realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia, envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição, Realizar a avaliação fonoaudiológica; - Realizar diagnósticos específicos; - Solicitar exames complementares, se necessário; - Analisar condições dos pacientes e monitorá-los; - Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; - Executar terapia (habilitação/reabilitação); Desenvolver atividades de aperfeiçoamento e aprimoramento da linguagem oral e escrita e das funções cognitivas; - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; - Executar atividades administrativas; e ainda: a) desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; b) participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; c) realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; d) realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; e) colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; f) projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas pelo Município; g) dirigir serviços de fonoaudiologia no Município; h) supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; i) assessorar órgãos o Município no campo da Fonoaudiologia; j) participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; 1) dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; m) realizar outras atividades inerentes ao cargo; n) o exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado; Executar outras atividades correlatas.