

Argirita, 13 de Março de 2025.

VICTOR MIRANDA CORTÁCIO SIMAS

Prefeito de Argirita/MG

Anexo I

CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO DE TÍTULOS	ENTREVISTA	TOTAL
6	Antonio Junior Pacheco Pires	32	57	89
7	Miriam Damasceno Lima	38	49	87
8	Flaviana Almeida Azevedo	44	42	86

CARGO OPERÁRIO				
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO DE TÍTULO	ENTREVISTA	TOTAL
14	Jaquiline Silva Alves	30	53	83
15	Giovane Dias Silva	30	48	78
16	Jefferson Barcelos da Silva Lopes	48	30	78

CARGO MÉDICO VETERINÁRIO				
COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO DE TÍTULO	ENTREVISTA	TOTAL
1	Bernardo Ienaco de Moraes Barbosa	31	62	93

CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
8	Kauê Rezende Furtado Coelho	15	62	77

Publicado por:
 Silvio Pedro do Carmo Junior
Código Identificador:83DFC01A

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CATAS ALTAS

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS
EDITAL DE PSP Nº 12/2025 - SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 12/2025 – SAÚDE
(CADASTRO DE RESERVA)

O Município de Catas Altas, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federal, da autorização Legislativa contida na Lei Municipal nº 512/2016 e do Decreto Nº 218/2021, resolve tornar público as inscrições para o Processo Seletivo Público (PSP) Nº 12/2025, destinado ao recrutamento de pessoal, para atender à necessidade temporária e excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente PSP visa a seleção, contratação por prazo determinado para atender necessidade das funções públicas de:

Fonoaudiólogo;

Terapeuta Ocupacional.

1.2. A descrição da função pública, a habilitação mínima, a remuneração, a carga horária e a quantidade de vagas encontram-se previstas no ANEXO I deste edital;

1.3. A coordenação de todas as etapas do PSP, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo;

1.4. A divulgação do Edital será publicada no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>, no Diário Oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>) e no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Catas Altas. As demais etapas deste PSP serão publicadas no portal oficial da Prefeitura Municipal <https://portaltransparencia.catasaltas.mg.gov.br/>

1.5. A seleção e classificação serão realizadas exclusivamente na forma prevista neste edital e **os candidatos serão avaliados e classificados por: a) Prova de Títulos e Entrevista** e deverão, em caráter eliminatório, preencher os requisitos para contratação;

1.6. Para realização do processo seletivo, prevê-se o seguinte cronograma:

Data	Ato
17/03/2025	Divulgação do Edital
24 a 26/03/2025	Período de Inscrições
27/03/2025	Divulgação das Inscrições Homologadas (Resultado Preliminar)
28 e 31/03/2025	Prazo para Apresentação de Recurso (Inscrições)
01/04/2025	Homologação das Inscrições (Resultado Final)
03/04/2025	Títulos
07/04/2025	Resultado Preliminar (Títulos)
08 e 09/04/2025	Recurso (Títulos)
10/04/2025	Resultado Final (títulos)
10/04/2025	Divulgação do Local e Horário da Entrevista
14/04/2025	Entrevista
16/04/2025	Resultado Final
23/04/2025	Homologação do Processo Seletivo

- 1.7. O cronograma poderá sofrer alterações, com publicação no mesmo local e meio previstos no edital. Caso a alteração acarrete a mudança de prazo de etapas do edital e/ou atos a serem cumpridos pelo candidato, esta alteração deverá se dar com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- 1.8. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os prazos e atos, bem como cumprir todas as exigências deste edital;
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital, alterações, comunicados, resultados e todos os demais procedimentos que forem publicados no meio de divulgação previsto neste edital;
- 1.10. A convocação para contratação dos candidatos classificados neste processo seletivo se dará no mesmo endereço eletrônico previsto neste edital, observando-se exclusivamente a ordem de classificação. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação;
- 1.11. A Administração Pública Municipal somente se pronunciará por escrito e por meio de publicação no meio eletrônico previsto neste edital, assim como não enviará qualquer comunicado de forma pessoal ou verbal, e eventuais informações verbais não terão qualquer validade, especialmente para fins de intimações, publicações ou alterações dos termos deste edital e não servirão para fundamentar impugnação, recurso ou outra defesa;
- 1.12. A classificação dos profissionais quando contratados para exercício da função, obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos vigente – Lei Municipal nº 512/2016;
- 1.13. Os candidatos aprovados se submeterão ao regime jurídico estatutário, não possuindo qualquer vínculo efetivo ou permanente com o Município;
- 1.14. Este processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período à critério discricionário da Administração Pública municipal e publicação da prorrogação nos mesmos endereços eletrônicos citados;
- 1.15. A opção do candidato por concorrer à função pública prevista neste edital é ato de vontade própria e, após o prazo de inscrição, não caberá opção de mudança de função a que se inscreveu;
- 1.16. Cabe à Secretaria Municipal de Administração, no ato da contratação, determinar o horário e local de trabalho do candidato;
- 1.17. As impugnações ao edital poderão ser realizadas, utilizando o modelo previsto no Anexo VII, através dos endereços eletrônicos: adm.rh@catasaltas.mg.gov.br e adm.rh2@catasaltas.mg.gov.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação. Não será aceita impugnação de outra forma ou fora do prazo;
- 1.18. A participação neste processo seletivo será de forma integralmente gratuita, não cabendo qualquer taxa, inclusive de inscrição.

2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

2.1. São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- nacionalidade brasileira ou naturalizado;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.2. O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o item 2.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

2.3. Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

3.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente por e-mail, no período entre as 0h00min do dia **24 de março de 2025** às 23h59min do dia **26 de março de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.3. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, Anexo II, e encaminhá-la juntamente com documento de identificação com foto, para os endereços eletrônicos: adm.rh@catasaltas.mg.gov.br e adm.rh2@catasaltas.mg.gov.br, observando o prazo citado no item 3.2.

3.4. Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15 da Lei nº 9503/97).

3.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar seu documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias.

3.6. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição determinará a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

3.7. O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no Decreto Nº 218/2021 e neste Edital.

3.8. Encerrado o prazo de inscrição a Comissão publicará no portal oficial da prefeitura, no dia 27/03/2025, a lista com a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.9. O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso, nos dias 28 e 31/03/2025, utilizando o modelo previsto no Anexo VI, através dos endereços eletrônicos: adm.rh@catasaltas.mg.gov.br e adm.rh2@catasaltas.mg.gov.br.

3.10. No prazo de 1 (um) dia útil a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.8. A lista final das inscrições homologadas será publicada no portal oficial da prefeitura no dia 01/04/2025. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para as etapas de Prova de Títulos e Entrevista.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1. A 1ª etapa do PSP consistirá em Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos, conforme critérios de pontuação previsto no anexo III.

4.2. A apresentação dos Títulos será realizada através dos endereços eletrônicos: adm.rh@catasaltas.mg.gov.br e adm.rh2@catasaltas.mg.gov.br.

4.3. O candidato deverá enviar os documentos comprobatórios (Títulos), **entre 0h00min e 23h59min do dia 03 de abril de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF, nos endereços eletrônicos citados no item 4.2.

4.4. Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.5. A Comissão de Processo Seletivo poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

4.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.

4.7. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

- 4.8. Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.
- 4.9. Cada título será computado uma única vez.
- 4.10. Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudos.
- 4.11. A Comissão publicará o resultado preliminar no dia 07/04/2025, no Portal da Transparência.
- 4.12. O Candidato poderá apresentar recurso quanto à pontuação dos títulos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar, utilizando o modelo previsto no Anexo VI, através dos endereços eletrônicos: adm.rh@catasaltas.mg.gov.br e adm.rh2@catasaltas.mg.gov.br.
- 4.14. A Comissão publicará a lista de classificação pós recurso, no Portal da Transparência, no dia do Resultado Final.

5. DA ENTREVISTA

- 5.1. A 2ª etapa do PSP consistirá em entrevista, de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação previsto no Anexo IV.
- 5.2. A entrevista será realizada de **forma presencial**, no dia 14/04/2025, e a divulgação do local e horário da entrevista será realizada no Portal da Transparência no dia 10/04/2025.
- 5.3. Os candidatos deverão se apresentar no local e horário agendados com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência, munidos de comprovante de identificação com foto.
- 5.4. A entrevista será realizada por profissional pertencente ao quadro de servidores do Município.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- a) obtiver maior pontuação na prova de títulos;
 - b) candidato com maior idade.

7. DO RESULTADO FINAL

- 7.1. Até o dia 16/04/2025 será publicada a relação final dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação, salvo se houver readequação do calendário/cronograma do Item 1.6.
- 7.2. A lista contendo o resultado final será integralmente divulgada no Portal da Transparência.
- 7.3. Concluídas todas as etapas do PSP, a Comissão o encaminhará ao Prefeito para homologação, no prazo de até 4 (quatro) dias.
- 7.4. Homologado o resultado final do PSP, passará a fluir o prazo de validade do PSP.

8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1. Os candidatos serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade municipal, seguindo a ordem de classificação final.
- 8.2. O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda durante o prazo de validade do PSP.
- 8.3. O candidato aprovado e convocado deverá se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, em até 3 (três) dias úteis, onde receberá as instruções para admissão.
- 8.4. Perderá automaticamente a vaga oferecida o candidato que não se apresentar no prazo estipulado ou não apresentar a documentação conforme prazo previsto na convocação realizada pelo Departamento Pessoal.
- 8.5. A convocação será realizada mediante publicação de ato administrativo no site oficial da Prefeitura, podendo ainda, a Administração Municipal diligenciar para convocá-los por outros meios.

9. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO:

- 9.1. O candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido, munido dos documentos (originais e cópias) relacionados abaixo sob pena de decadência ao direito de contratação.
- a) Atestado médico;
 - b) Carteira de Identidade;
 - c) CPF;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - f) Certificado de Reservista; (sexo masculino)
 - g) Cartão PIS/PASEP;
 - h) Certidão de Casamento;
 - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14anos;
 - j) Cartão de Vacina dos Filhos;
 - k) Cartão de Grupo Sanguíneo;
 - l) Comprovante de Residência;
 - m) Comprovante de Escolaridade de acordo com o cargo;
 - n) Foto 3X4 recente;
 - o) Conta no Banco do Brasil, e
 - p) Demais documentos conforme exigências do cargo.

10. DAS VANTAGENS FUNCIONAIS

- 10.1. As vantagens funcionais que o contratado fará jus estão de acordo com as estabelecidas na Lei complementar nº 512/2016 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Catas Altas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSP fixadas neste Edital.
- 11.2. Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.
- 11.3. A inexistência das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSP, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 11.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

- 11.5. Integram este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Relação de cargos, habilitação, remuneração, carga horária e número de vagas;
Anexo II – Ficha de Inscrição;
Anexo III – Critérios de Pontuação para Títulos;
Anexo IV – Critérios de Pontuação para Entrevista;
Anexo V – Atribuições do cargo;
Anexo VI – Formulário de Recurso;
Anexo VII – Formulário de Impugnação.

Catas Altas, 13 de março de 2025.

PAULA CRISTINA FRANCO ROCHA
Com. de Processo Seletivo

EVLEN SILVA GOMES
Com. de Processo Seletivo

JAQUELINE CECÍLIA DIAS
Com. de Processo Seletivo

JALIZY RODRIGUES LIMA SILVA
Secretária M. de Saúde

SAULO MORAIS DE CASTRO
Prefeito

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, HABILITAÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE VAGAS

Cargos	Vagas	Carga Semanal	Horária	Vencimentos	Qualificação
FONOAUDIÓLOGO	CR	20		R\$ 4.533,46 (vencimento base) + R\$ 600,00 (cartão-alimentação)	Superior em Fonoaudiologia com o devido registro – CRFa
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	20		R\$ 4.533,46 (vencimento base) + R\$ 600,00 (cartão-alimentação)	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO (PSP nº 12/2025)

Candidato: _____
Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Tel: _____
Endereço: _____, nº ____
Bairro: _____ Cidade: ____ / UF: _____

CARGO PRETENDIDO

FONOAUDIÓLOGO	TERAPEUTA OCUPACIONAL
---------------	-----------------------

Declaro que as informações acima são verídicas, declaro ainda que estou ciente das normas que regem o edital de PSP Nº 12/2025 e que preencho todos os requisitos nele previsto.

Catas Altas, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS

FONOAUDIÓLOGO			
Título	Pontuação	Pontuação Máxima do Item	Comprovante
Experiência na área.	3,0 ponto por ano de experiência	30 Pontos	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público)
Curso de pós-graduação na área.	10 pontos por curso	20 pontos	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão

TERAPEUTA OCUPACIONAL			
Título	Pontuação	Pontuação Máxima do Item	Comprovante
Experiência na área.	3,0 ponto por ano de experiência	30 Pontos	Carteira de trabalho (experiência no serviço privado) e/ou contrato ou certidão (experiência no serviço público)
Curso de pós-graduação na área.	10 pontos por curso	20 pontos	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão

ANEXO IV**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – ENTREVISTA**

Críticos de Avaliação da Entrevista	Pontos
Conhecimento do trabalho	4
Habilidade profissional	3
Postura e Comportamento	3
Total	10

ANEXO V**DAS ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS****FONOAUDIÓLOGO:**

- * efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- * examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;
- * requisitar, realizar e interpretar exames;
- * diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;
- * orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;
- * estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;
- * elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- * desempenhar tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

- * prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente;
- * executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas;
- * planejar e executar trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- * programar as atividades diárias do paciente AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades;
- * elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;
- * orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social;
- * prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese;
- * responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- * executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 329/2010)

ANEXO VI**FORMULÁRIO DE RECURSO – PSP Nº 12/2025**

Nome do Candidato:

CARGO: () FONOAUDIÓLOGO () TERAPEUTA OCUPACIONAL

Modalidade de Recurso:

() Homologação da Inscrição

() Títulos

Justificativa do Candidato:

Catás Altas, ____ de ____ de 2025.

Assinatura

ANEXO VII**A**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Prezados Senhores,

Eu, _____, estado civil: _____, residente e domiciliado(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____ e RG nº _____, endereço eletrônico _____, telefone(_____) _____, com fundamento no art. 8º, XVII, b do Decreto Municipal 218/2021, venho, tempestivamente, interpor **IMPUGNAÇÃO** ao edital nº 12/2025 apresentado por esta Administração.

DA IMPUGNAÇÃO

- Indicar, de forma sucinta, a(s) parte(s) do Edital que está (ão) sendo impugnada(s).

- Fundamentar as razões da impugnação.

Local _____ data ____ de ____ de 20____