



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

O Prefeito de Onça de Pitangui/MG, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2025, visando às contratações temporárias, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como o artigo 80, VI da Lei Orgânica do Município de Onça de Pitangui, artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 17/2017, para o exercício das funções discriminadas no **Anexo II** deste Edital, pertencente ao quadro setorial da Saúde e da Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde GM/MS nº 635 de 22 de maio de 2023, que dispõe sobre as equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde – eMulti -, nos termos da legislação municipal vigente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para as funções dos quadros setoriais da Saúde e da Assistência e Desenvolvimento Social, para celebração de contratos temporários de trabalho para atender ao excepcional interesse público, até a realização de Concurso Público e/ou Processo Seletivo de Provas e Títulos, a critério do Poder Executivo Municipal.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais aditamentos, retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes, e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

1.3 Os **contratos de trabalho firmados serão por tempo determinado** para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, dentro do prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de homologação do resultado final para a função, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6 A seleção para as funções discriminadas no **Anexo II** deste Edital compreenderá em Etapa única, classificatória, que constará da análise de títulos de qualificação acadêmica e tempo de experiência na função a qual deseja concorrer.

1.7 Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria Municipal nº 104/2025, planejar, acompanhar e fiscalizar os procedimentos necessários à realização do certame e resolver os casos omissos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Procuradoria do Município de Onça de Pitangui.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

1.8 São condições gerais de ingresso:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.
- b) Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- c) Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- d) Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;
- e) Ter boa conduta;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
- g) Possuir o tempo de experiência mínimo exigido para função a qual concorrer, **até a data da publicação deste edital**;
- h) Possuir a escolaridade mínima exigida para a função pública a qual concorrer;
- i) **Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal, salvo as hipóteses de acumulações lícitas constitucionalmente admitidas**;
- j) Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.
- k) A comprovação da documentação exigida neste item será solicitada no momento da contratação temporária, e **a não apresentação de qualquer documento implicará na desclassificação do candidato**.

2. DAS VAGAS:

2.1 As funções a serem preenchidas neste Processo Seletivo Simplificado, bem como o pré-requisitos de ingresso, número de vagas, jornada de trabalho e o vencimento, são os estabelecidos no **Anexo II** deste Edital.

2.2 Novas vagas poderão surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado devem atender às disposições deste Edital.

2.4 Em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989 e ao artigo 36, inciso II do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas às pessoas com deficiência, o percentual de 3% (três por cento) do total de vagas oferecidas por cargo/função neste Processo Seletivo Simplificado, conforme **Anexo II**.

2.5 A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos pelo Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, combinado com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

– STJ (visão monocular), observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

2.6 O percentual de 3% de reserva, de que trata o item 3.2 deste Edital, será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função, conforme disposto no **Anexo II** deste Edital.

2.7 Ao número de vagas estabelecido no **Anexo II** deste Edital, poderão ser acrescidas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

2.8 Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do processo seletivo, 3% (três por cento) delas serão destinadas a pessoas com deficiência.

2.9 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente, e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior, conforme Decreto nº 3.298/99.

2.10 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, ao conteúdo, ao horário e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

2.11 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste processo seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nesta condição.

2.12 Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto 3.298/99, as vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo II** deste Edital e a ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Para fins de reserva de vagas conforme previsto, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.2 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do **Anexo II** deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência apresentada.

3.3 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função à qual concorrer.

3.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições da função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

3.5 O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante na lista específica de pessoas com deficiência.

3.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3.7 O candidato com deficiência, no ato da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 4 deste Edital, deverá:

- a) Informar ser portador de deficiência.
- b) Selecionar o tipo de deficiência no ato da inscrição.
- c) Especificar a deficiência.
- d) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

3.8 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.9 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar durante no ato de inscrição, o **Laudo Médico expedido** no prazo máximo de **até 12 (doze) meses da data do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.10 O Laudo Médico deve conter todas as informações necessárias que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.11 O Laudo Médico deverá ser apresentado em via física (original ou cópia simples) juntamente com a ficha de inscrição.

3.12 Os documentos indicados no item 3.9 deste Edital terão validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não serão devolvidos.

3.13 O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.14 Perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Formulário de Inscrição, o candidato que:

- a) Não enviar o laudo médico.
- b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido no item 3.12.
- c) Enviar o Laudo Médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições.
- d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- f) Enviar Laudo Médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.15 Os candidatos que, no ato da inscrição, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 7 deste Edital.

3.16 Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

3.17 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão gratuitas e estarão abertas no período de **1º julho de 2025 (a partir das 08 horas) a 14 de julho de 2025 (até as 15 horas)**, de forma **presencial**, no departamento de Recursos Humanos, situado no prédio da Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui, localizado à Rua Gustavo Capanema, nº 101, Centro, 2º andar (Sala 03), Onça de Pitangui/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2 A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 será gratuita.

4.3 A inscrição implica o compromisso tácito, por parte do candidato, em aceitar as condições estabelecidas no presente Edital.

4.4 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo Simplificado.

4.5 No ato da inscrição os candidatos deverão preencher o **Formulário de Inscrição (modelo em Anexo V)** e entregá-lo presencialmente no setor de Recursos Humanos, conforme item 4.1.

4.6 O candidato ao realizar sua inscrição, deverá conferir todos os seus dados e será responsável por todas as informações declaradas, sendo expressamente proibida qualquer alteração de dados após a finalização da inscrição.

4.7 O candidato pode optar por concorrer a mais de uma função, devendo ser assinalada as opções das funções no Formulário de Inscrição, sendo que o resultado e classificação do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em separado para cada função concorrida.

4.8 A opção de inscrição cumulativa, prevista no item acima, **é válida somente para 02 (duas) funções previstas no Anexo II** deste Edital, cujos demais requisitos de seleção serão analisados, separadamente, para cada função optada pelo candidato.

4.9 Em caso de serem assinaladas pelo candidato mais de 02 (duas) inscrições para funções diversas, serão consideradas aquelas realizadas por último.

4.10 Caso o candidato seja aprovado nas duas opções que concorreu, deverá optar somente por uma função.

4.11 Caso a convocação da segunda opção ao qual concorreu seja feita posteriormente, o candidato poderá dar preferência para uma das funções, de forma que o candidato ficará vinculado à Administração por somente um vínculo temporário de trabalho, oriundo deste Processo Seletivo Simplificado.

4.12 Os **documentos** comprobatórios de titulação, experiência profissional e laudo médico em caso de candidatos às vagas reservadas para PCD, deverão ser apresentados de forma **legível**.

4.13 São informações obrigatórias para preenchimento do Formulário de Inscrição:

- a) Nome (completo/sem abreviações);
- b) Data de Nascimento;
- c) CPF;
- d) Endereço Completo (avenida/rua/estrada/rodovia, número, complemento, bairro, estado e CEP);
- e) Contato de telefone celular ou fixo;
- f) Contato de e-mail;
- g) **Formação Acadêmica** (curso, instituição e ano de conclusão);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

h) **Experiências profissionais** compatíveis com as atribuições da função à qual o candidato está concorrendo, conforme Anexos II e III.

4.14 No ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, é exigido ao candidato anexar cópia de todos os documentos comprobatórios listados nos subitens “g” e “h” acima, bem como laudo médico para aqueles candidatos às vagas reservadas para PCD, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados e dos documentos apresentados.

4.15 No ato da inscrição não serão exigidos documentos comprobatórios de informações pessoais. Os documentos físicos serão requeridos na Etapa de Convocação, nos termos do item 9 deste Edital.

4.16 Documentos comprobatórios da **experiência profissional e titulação serão aceitos:** diploma, certificado, declarações e atestados.

4.17 Documentos comprobatórios de **qualificação acadêmica serão aceitos:** histórico, certificado ou atestado de conclusão do curso exigido para a função pretendida, quais sejam, Ensino Fundamental completo, Ensino Médio, Curso Técnico, Ensino Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado.

4.18 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de documentos comprobatórios devidamente registrados e legalmente reconhecidos, expedidos por instituições de ensino.

4.19 São consideradas **informações necessárias e obrigatórias para os documentos/títulos:**

- a) Carga Horária, quando for o caso;
- b) Período/data de conclusão do curso;
- c) Nome da instituição;
- d) Assinatura do responsável;
- e) Nome completo do candidato.

4.20 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino.

- a) Somente serão aceitas Certidões ou Declarações de Conclusão de curso com datas de expedição atualizadas de no máximo 30 (trinta) dias.

4.21 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

4.22 A experiência profissional em instituição pública nas esferas municipal, estadual e federal ou privada, deverá ser comprovada por meio de um ou mais dos documentos abaixo relacionados:

- a) Registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Contrato de Trabalho e suas respectivas prorrogações e/ou rescisão;
- c) Certidão ou Declaração de Contagem de Tempo, devidamente assinada pelo gestor em papel timbrado da respectiva instituição;
- d) Termo de posse com sua respectiva declaração de atividade ou exoneração;
- e) Declaração de Atividade INSS.

4.23 É necessário observar o requisito do período mínimo de experiência profissional estabelecido no **Anexo II** para cada função e anexar o(s) documento(s) comprobatório(s), conforme item 4, no ato da inscrição.

4.24 O período de contrato de estágio acadêmico obrigatório e não-obrigatório não será considerado como tempo de experiência profissional.

4.25 Todos os documentos anexados para fins de comprovação da titulação ou da experiência profissional poderão ser utilizados para pontuação apenas 1 (uma) vez.

4.26 Após encerrado o processo de inscrição e realizada a análise documental, será desclassificado o candidato que não tiver anexado a documentação referente aos requisitos mínimos de escolaridade e de experiência profissional, de acordo com a função a qual se candidatou, conforme **Anexo II**.

4.27 Existindo erro material referente à documentação de identificação pessoal do candidato no ato da inscrição, caberá à Comissão Especial, confrontar as informações e, se tratando apenas de erro material, alterar o cadastro.

a) Entende-se por erro material os erros reconhecíveis à primeira vista, que apesar de ser necessária a correção, não alteram o resultado. O erro material se configura quando há um flagrante desacordo entre o que foi escrito e o que deveria ser escrito no documento. Por exemplo, erros de grafia, de nome, de data.

4.28 Uma vez protocolado o Formulário de Inscrição, em hipótese alguma será possível alterar ou acrescentar dados e/ou documentos entregues.

4.29 Os candidatos que não finalizarem sua inscrição por falta de documentação, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento.

4.30 As inscrições em duplicidade para a mesma função ensejará a exclusão automática de uma.

4.31 As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Especial.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A seleção dos candidatos será feita por análise documental, verificada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, instituída pela Portaria Municipal nº 104/2025.

5.2 Fase Única do Processo Seletivo Simplificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

a) O candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios e apresentar, dentro do prazo determinado no cronograma contido no **Anexo I**, os documentos comprobatórios, que serão avaliados e pontuados, de acordo com **Anexo III**, deste Edital.

b) Para aferição de pontuação, serão considerados apenas a experiência e títulos constantes na tabela de pontuação no **Anexo III**.

5.3 O processo seletivo obedecerá às **etapas** abaixo:

a) Inscrição;

b) Análise dos títulos e experiência profissional;

c) Divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Onça de Pitangui e no saguão do prédio da prefeitura municipal, do resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional;

d) Recebimento de recurso;

e) Análise dos recursos recebidos;

f) Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Onça de Pitangui e no saguão do prédio da prefeitura municipal, do resultado da análise dos recursos e o resultado final após recursos;

g) Homologação do processo seletivo simplificado;

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 A classificação final dos candidatos dar-se-á para aqueles candidatos que não foram eliminados nas etapas do certame e tiveram pontuação na avaliação dos títulos e experiência profissional.

6.2 Para todas as funções, é obrigatória a pontuação mínima de 1 (um) ponto para classificação, conforme o **Quadro II - Experiência Profissional do Anexo III**;

6.3 Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.

6.4 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, **serão critérios de desempate:**

1º) que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

2º) Maior tempo de experiência profissional na função pretendida;

3º) Titulação de maior valor.

7. DO RECURSO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1 Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, de acordo com o cronograma – Anexo II.

7.2 A justificativa dos indeferimentos após a divulgação no Diário do resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional estará disponível no departamento de recursos humanos da prefeitura municipal.

7.3 O recurso deverá ser encaminhado **em Formulário de Recursos**, modelo disponível no **Anexo VI**.

7.4 O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o candidato julgar prejudicado e deverá conter o nome completo sem abreviaturas e o número de inscrição, o endereço completo, telefone, data e assinatura do mesmo e sua fundamentação.

7.5 Os recursos somente serão apreciados se apresentados no prazo estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

7.6 Findo o prazo para o recurso, o processo seletivo será homologado pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

8. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 As publicações da Classificação e do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, após a análise dos respectivos recursos apresentados, bem como a homologação do mesmo serão feitas no sítio eletrônico da prefeitura municipal, Diário Oficial Eletrônico do Município de Onça de Pitangui e no saguão do prédio da prefeitura municipal, sob a responsabilidade da Comissão Especial.

8.2 A desclassificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado será disponibilizada individualmente mediante solicitação pelo e-mail <pessoal@oncadopitangui.mg.gov.br>, constando as métricas e critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

8.3 Nas publicações constarão apenas os candidatos classificados em cada etapa do certame.

9. DA CONVOCAÇÃO:

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social, respeitada a ordem de classificação.

9.2 Etapas da convocação:

a) As convocações dos candidatos aprovados serão realizadas por contato telefônico ou e-mail do candidato, cujo prazo para comparecimento para ciência da Convocação será de **02 (dois) dias úteis** contados da sua ciência e para início das atividades será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Convocação.

b) A ciência e cumprimento dos prazos estabelecidos no item anterior são de inteira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

responsabilidade do candidato, cujo descumprimento ensejará em sua eliminação, sem concessão de novo prazo para interposição de recurso.

c) No ato de ciência da Convocação o candidato **deverá comparecer no setor de Recursos Humanos** da prefeitura municipal, localizado à Rua Gustavo Capanema, nº 101, Centro, 2º andar, Sala 03, Onça de Pitangui/MG, **no horário de 08h às 15h**, para início da contagem dos **05 (cinco) dias úteis**, necessários para providência dos documentos constantes no item 10 e 11 deste Edital, no prazo previsto no subitem anterior.

10. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

10.1 O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição seguirá todos os requisitos constantes no item 1.8 deste Edital, além de:

a) Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

b) A comprovação da documentação exigida neste item será solicitada no momento da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará na desclassificação do candidato.

10.2 A documentação exigida no ato de assinatura do contrato temporário de trabalho, deverá ser apresentada em **via original e cópia legível**, quais sejam:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Carteira de Trabalho (foto e verso);
- f) Número de Inscrição no PIS (ou comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal quando não possuir Inscrição);
- g) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo;
- h) Número do Registro Profissional emitido pelo respectivo Conselho de Classe, exigido para a função ao qual concorreu;
- i) Comprovante de Residência (máximo de 2 (dois) meses);
- j) Certidão de Casamento ou Nascimento, se solteiro;
- k) CPF do Cônjuge, se apresentar certidão de casamento;
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, **contendo CPF** (caso não tenha averbação do CPF na certidão de nascimento, apresentar RG e CPF);
- m) Uma foto 3x4 recente;
- n) Certificado reservista ou dispensa do serviço militar até 45 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3 Além dos documentos acima, o candidato, também no ato de assinatura do contrato, em consonância aos itens acima, **deverá apresentar as seguintes declarações**, em formato próprio:

- a) Declaração de bens;
- b) Declaração de não parentesco com autoridade nomeante do Poder Executivo, ou de outro Poder, bem como detentor de mandato eletivo ou de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento;
- c) Declaração de exercício ou não de outro cargo, função ou emprego públicos, em qualquer esfera de governo, da administração direta e indireta de qualquer dos Poderes.

11. DOS EXAMES PRÉ-ADMISSÃO:

11.1 Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à avaliação pericial médica pré-admissional, indicada pela Junta Médica Oficial do Município, mediante apresentação de laudo de aptidão para função à qual concorrer.

11.2 Para realização da avaliação médica pré-admissional o candidato deverá apresentar resultados originais dos seguintes exames clínicos, realizado às expensas do candidato:

- a) Hemograma completo com contagem de plaquetas;
- b) Glicemia em jejum;
- c) Urina Rotina (EAS);
- d) Fezes – EPF;
- e) Outros exames complementares a critério da Junta Médica Oficial do Município.

11.3 Os exames de hemograma completo com contagem de plaquetas, glicemia em jejum, urina rotina (EAS) e fezes – EPF e outros exames complementares a critério da junta médica oficial do Município, somente serão aceitos se realizados nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação da perícia, não sendo aceitos exames realizados em data anterior à convocação oficial do Município, devendo ser apresentados à junta médica oficial do município, os resultados de exames em via física.

11.4 Com exceção do exame admissional, os exames exigidos serão custeados às expensas do candidato convocado a ser nomeado para a função pública temporariamente, para atendimento de situação de excepcional interesse público, nos termos da Lei.

11.5 Dos exames aplicáveis aos Candidatos na condição de pessoa com Deficiência:

- a) Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e convocados neste Processo Seletivo Simplificado, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 3.9 e os exames especificados no item 11.2. deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização de deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) A Inspeção Médica para avaliação de candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas pela Junta Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui-MG.
- c) Os candidatos na condição de pessoas com deficiência deverão comparecer à perícia munidos de exames e/ou laudos originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- d) A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.
- e) A perícia será realizada para verificar:
- 1) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula 377 do STJ, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
 - 2) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições da função.
 - 3) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.
- f) Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto na alínea “e”, do item 11.5 deste Edital.
- g) Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas **Anexo II** deste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- h) Os procedimentos de perícia médica dos candidatos convocados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 12.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar seu desconhecimento.
- 12.2** O não atendimento, pelo candidato, nos prazos estabelecidos, às convocações efetuadas, implicará sua desistência do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3** A constatação de irregularidade, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado, implicará a automática eliminação do candidato.
- 12.4** O cronograma deste certame consta do **Anexo I**.
- 12.5** Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Onça de Pitangui e no quadro de avisos do prédio da prefeitura municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.6 O chamamento dos candidatos às vagas de contrato administrativo será por meio de contato telefônico e/ou e-mail, realizado pelo setor de Recursos Humanos da prefeitura municipal de Onça de Pitangui/MG, conforme item 9 deste Edital;

12.7 As comunicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas sítio eletrônico da prefeitura municipal, pelo Diário Oficial Eletrônico do Município de Onça de Pitangui e afixação dos atos no saguão do prédio da prefeitura municipal.

12.8 O candidato aprovado entrará em exercício na lotação definida pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de acordo com a disponibilidade de vagas, **sendo vedada a escolha de unidade para realização de suas atividades.**

12.9 O servidor em licença sem vencimentos do cargo público ou emprego que exerce em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, **não está habilitado a tomar posse em outro cargo ou emprego público**, sem incidir no exercício cumulativo vedado pelo artigo 37, XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil.

12.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Nesses casos, a alteração será mencionada em Edital complementar, retificação, aviso ou errata e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Onça de Pitangui e no saguão do prédio da prefeitura municipal.

12.11 O horário de atendimento às manifestações recebidas pelo e-mail <pessoal@oncadopitangui.mg.gov.br>, é das 08:00 às 15:00h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, **prazo para resposta será de até um dia útil.**

12.12 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, retificações e comunicados referentes a este Edital, ficando a Administração Pública isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes do não acompanhamento das informações e publicações deste certame.

12.13 É de inteira responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.

12.14 Os casos omissos ou duvidosos, que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Especial responsável pela realização deste Processo Seletivo Simplificado.

12.15 No momento da contratação, o candidato deverá atualizar as documentações de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma, mediante as orientações do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

12.16 O candidato manifesta por sua livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas alterações.

12.17 O candidato consente e concorda que o Município de Onça de Pitangui/MG tome



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI ESTADO DE MINAS GERAIS

decisões e tratem seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, assim como a interação entre as partes, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, com o objetivo de divulgar o Processo Seletivo Simplificado.

12.18 O Município de Onça de Pitangui/MG fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações.

12.19 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste Edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando tacitamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

12.20 O candidato fica ciente, não cabendo reclamação posterior, que as informações pessoais disponibilizadas para o Município de Onça de Pitangui/MG poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através de mecanismos de busca atualmente existentes.

12.21 Caberá ao Prefeito de Onça de Pitangui a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

Onça de Pitangui, 01 de julho de 2025.

Gumercindo Pereira
Prefeito de Onça de Pitangui



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I
CRONOGRAMA BÁSICO

ETAPAS:	DATAS / PERÍODOS:
Publicação do Edital	01/07/2025
Período de Inscrições	01/07/2025 a 14/07/2025
Análise dos títulos e experiência profissional	15/07/2025 a 18/07/2025
Divulgação da Classificação Preliminar no Diário Oficial do Município de Onça de Pitangui e sítio eletrônico da prefeitura municipal de Onça de Pitangui, com resultado da avaliação dos títulos e experiência profissional e classificação.	21/07/2025
Recebimento dos Recursos	22/07/2025 a 23/07/2025
Publicação da Classificação Final dos Aprovados com o Resultado do Julgamento do Recurso e do Resultado Final após Recurso no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico da prefeitura municipal de Onça de Pitangui.	28/07/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	29/07/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

TABELA DE FUNÇÕES, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTO E JORNADA DE TRABALHO

Função	Requisitos	Total de Vagas + CR**	AC (Ampla Concorrência)	Vagas p/ PCD (pessoa com deficiência)	Vencimento Base	Jornada de Trabalho Semanal
Assistente Social	• Ensino Superior em Serviço Social, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. • Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 3.948,29	30 horas
Enfermeiro Coordenador	• Ensino Superior em Enfermagem, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. • Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 5.663,39	40 horas
Técnico em Enfermagem	• Curso Técnico em Enfermagem, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. • Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 3.022,73	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

Fisioterapeuta	● Ensino Superior em Fisioterapia, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 2.164,17	20 horas
Fisioterapeuta (Academia de Saúde)	● Ensino Superior em Fisioterapia, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 2.164,17	20 horas
Psicólogo	● Ensino Superior em Psicologia, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 2.687,94	25 horas
Psicólogo (CRAS)	● Ensino Superior em Psicologia, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 2.164,17	18 horas
Médico ESF	● Ensino Superior em Medicina, acrescido de registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função	01 + CR	01	0	R\$ 17.991,60	40 horas
Cirurgião Dentista	● Ensino Superior em Odontologia, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta)	01 + CR	01	0	R\$ 6.096,25	40 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

	dias nesta função.					
Professor de Educação Física	● Ensino Superior em Educação Física, acrescido de Registro profissional no respectivo Conselho de Classe. ● Experiência mínima de 180 (cento e oitenta) dias nesta função.	01 + CR	01	0	R\$ 2.164,17	20 horas
Motorista	● Ensino fundamental completo ● Carteria Nacional de Habilitação - Categoria D	01 + CR	01	0	R\$ 2.752,56	40 horas

*CR: Cadastro de Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III
TABELAS DE PONTUAÇÃO

QUADRO I: QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA

TABELA DE PONTUAÇÃO DA TITULAÇÃO	
Titulação	Pontuação
Cursos (cursos livres ou de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo, com carga horária total acima de 08 horas até 30 horas)	1 ponto (máximo de 2 certificados)
Cursos (cursos livres ou de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo, com carga horária total acima de 31 horas)	1 pontos (máximo de 3 certificados)
Pós-graduação Lato Sensu (curso de especialização lato sensu – 360 horas – na área de atuação da função)*	2 ponto (máximo de 1 certificado)
Mestrado na área de atuação da função	3 pontos (máximo de 1 certificado)
Doutorado na área de atuação da função	4 pontos (máximo de 1 certificado)
Residência na área de formação	4 pontos (máximo de 1 certificado)
Experiência no exercício da profissão	Conforme regra de cômputo do Quadro II

QUADRO II: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TABELA DE PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
TIPO	TEMPO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)
Tempo de experiência de atuação na função ao qual está concorrendo, sem sobreposição de tempo, caso tenha mais um vínculo ativo por período.	De 0 a 179 dias	0 ponto
	De 180 a 364 dias	1 pontos
	De 365 a 729 dias	2 pontos
O candidato deve ter experiência comprovada de no mínimo 180 dias na função ao qual deseja concorrer.	Acima de 729	3 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV
ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	Jornada Semanal	ATRIBUIÇÃO - Plano de Cargos – Lei Complementar Municipal nº 17/2017
Assistente Social	30 horas	- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos; - Aconselhar e orientar pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional; - Promover a participação consciente dos indivíduos em grupo; - Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribuir para melhorar as relações humanas; - Assistir às famílias nas suas necessidades básicas; - Dar assistência ao menor carente ou infrator; - Orientar e supervisionar as atividades do CRAS; - Acolher oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; - Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; - Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
Enfermeiro Coordenador	40 horas	- Planejar e organizar os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; - Avaliar e participar da programação de planejamento da área de saúde do município; - Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de Saúde; - Colaborar nas atividades de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológicas; - Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

		conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do distrito federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; - Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Técnico em Enfermagem	40 horas	Assistir ao Enfermeiro: - No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; - Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; - Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; - Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; - Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; - Integrar a equipe de saúde; - Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; - Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.
Fisioterapeuta	20 horas	- Executar atividades profissionais específicas da sua habilidade superior; - Tratar de sequelas de acidentes e outras doenças, empregando métodos corretivos para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; - Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; - Assessorar autoridades superiores preparando informes, documentos e pareceres; - Colaborar no desenvolvimento de campanhas educativo-profiláticas; - Orientar, quando for o caso, o trabalho de outros servidores; - Executar outras tarefas específicas de sua profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Psicólogo	25 horas	- Proceder a exames de pessoas que apresentam problemas comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos. - Diagnosticar e tratar empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso; - Possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; - Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes; - Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; - Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; - Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; - Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; - Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; - Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; - Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; - Formular com base em elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; - Realizar pesquisas psicopedagógicas, confeccionar e selecionar o material psicopedagógicos; - Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessários ao estudo dos casos; - Realizar perícias e elaborar pareceres; - Prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; - Manter atualizado o prontuário de casos estudados; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Psicólogo CRAS	18 horas	- Proceder a exames de pessoas que apresentam problemas comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos; - Diagnosticar e tratar empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso; - Possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; - Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes; - Executar tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

Médico	40 horas	- Elaborar estudos, pesquisas, planos, programa, proposição e implantar medidas de melhoria da Saúde da população e medicina preventiva; - Orientar e participar de campanhas educativas; - Realizar exames clínicos, diagnósticos, cirurgias e assistência, em geral. Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes; - Auxiliar nas campanhas de vacinação e similares; - Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; - Prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; - Manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento; - Emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; - Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento USB.
Cirurgião Dentista	40 horas	Desenvolver atividades de natureza especializada, envolvendo: - Realizar exames, diagnósticos, tratamento clínico e cirúrgico de infecções e anomalias dentárias da população, em especial da criança em idade escolar; - Elaborar estudos, planos, programas, campanhas que visem a adoção de medidas para melhorar a saúde bucal da população local; - Orientar e participar de campanhas educativas; - Acompanhar o desenvolvimento de seus pacientes; - Prestar assessoramento técnico a seus superiores e a órgãos municipais diversos, dentro da sua área de especialização; - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

		- Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; - Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; - Executar outras tarefas similares, dentro de sua área de atuação.
Professor de Educação Física	20 horas	- Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de sua função; - Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto; - Planejar e coordenar experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente; - Promover atendimento à comunidade na faixa etária de 1ª a 3ª idade, nas áreas de educação física, desporto e recreação; - Ministras aulas didáticas-pedagógicas de educação física em modalidades específicas; - Organizar e desenvolver torneios, festivais, campeonatos e competições diversas; - Promover a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível; - Promover o treinamento nas diversas modalidades esportivas para participação e competições a nível municipal, estadual e nacional; - Promover intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, sócio-culturais e de saúde; - Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades esportivas; - Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município; - Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

		- Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento; - Realizar cadastro dos atletas; - Responsabilizar-se por uma ou mais modalidade esportiva representativa do município.
Motorista "D"	40 horas	- Conduzir veículos oficiais de passageiros ou cargas, com habilidade e segurança; - Manter o veículo em condição de conservação e funcionamento; - Informar à chefia sobre a necessidade de abastecimento, conserto, lubrificação, consumo, limpeza, troca de pneus e sobre equipamentos de segurança; - Zelar pela condição de higiene do veículo; - Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, cumprindo fielmente as normas de trânsito; - Comunicar imediatamente os casos de abalroamento ou acidente com veículo; - Responder pelos danos ou avarias causadas, por sua culpa ou dolo, ao veículo de que é responsável; - Conduzir veículo adequado à sua habilidade profissional; - Ser responsável pelo seu instrumento de trabalho; - Executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ONÇA DE PITANGUI
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	Inscrição nº _____
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 Prefeitura Municipal de Onça de Pitangui	
1. Dados Pessoais	
Nome Completo: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F	
CPF: _____ RG: _____	
Órgão Emissor: _____ UF: _____	
Estado Civil: _____	
Endereço Residencial: _____	
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____	
CEP: _____ Telefone: (____) _____ E-mail: _____	
2. Dados da Inscrição	
Cargo Pretendido: _____	
Escolaridade: _____	
Experiência na Função (em meses): _____	
3. Documentos Apresentados (Marcar com "X")	
() Cópia do RG	
() Cópia do CPF	
() Comprovante de Endereço	
() Comprovante de Escolaridade	
() Comprovante de Experiência Profissional	
() Outros: _____	
4. Declaração do Candidato	
Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente das condições exigidas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, responsabilizando-me pela autenticidade dos documentos apresentados.	

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato: _____

