

MINUTA EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO -

A secretária Municipal de Administração do município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, no uso de suas atribuições, visando à CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA, por prazo determinado para desempenhar as funções de : FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO para atuar nos setores da Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Saúde, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais editais, relativos a este processo seletivo simplificado dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações do Município e no site oficial do município: <https://www.santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br> o referido Edital será de acordo com o estabelecido na Lei Municipal 624/2017, em seu inciso III.

Período das Inscrições: dias 08 a 11 de Abril de 2025.

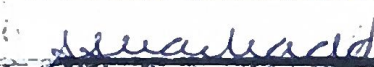
Horário das Inscrições: das 9h às 12h e das 13h às 17h.

Valor das Inscrições: Gratuita

Local das Inscrições: Prefeitura Municipal – Praça Barão de Santa Bárbara – nº 57 Centro - Santa Bárbara do Monte Verde – MG

**PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
NESTA PREFEITURA POR AFIXAÇÃO NA DATA
DE HOJE, EM CONFORMIDADE COM A
LEGISLAÇÃO VIGENTE.**

07/04/2025


SANTA BARBARA DO MONTE VERDE


Ana Adélia Moreira Machado

Secretária de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO

A Secretária Municipal de Administração do município de Santa Bárbara do Monte Verde – MG, no uso de suas atribuições, visando à CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA, por prazo determinado para desempenhar as funções de : FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO para atuar nos setores da Secretaria Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Saúde, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais editais, relativos a este processo seletivo simplificado dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações do Município e no site oficial do município: <https://www.santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br> o referido Edital será de acordo com o estabelecido na Lei Municipal 624/2017, em seu inciso III.

1.DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente edital visa regulamentar o Processo Seletivo Simplificado para qualificação técnica e contratação temporária de profissionais para as funções de Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicopedagogo, para atender às necessidades da Administração Pública.

1.2. O processo seletivo será realizado por meio de análise de títulos e experiência profissional, sem aplicação de provas.

1.3. O contrato será temporário, sob regime administrativo especial, com duração de até 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme necessidade da Administração e Legislação vigente.

1.4. Os profissionais contratados estarão sujeitos às mesmas obrigações e direitos dos servidores da Prefeitura, conforme legislação municipal vigente.

1.5. Todos os custos de locomoção para participação no processo seletivo e para o

exercício das funções serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.6. É permitida a inscrição e participação nas etapas por meio de procuração com firma reconhecida em cartório ou assinatura digital através do Gov.BR.

1.7. A contratação será para início imediato e a carga horária e a remuneração será de acordo com a tabela abaixo:

Nº	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL	NÚMERO DE VAGAS
1.	Fonoaudiólogo (a)	20h – distribuídas de acordo com a necessidade da administração	R\$ 2.656,82	2 + cadastro reserva
2.	Nutricionista	20h - distribuídas de acordo com a necessidade da administração	R\$ 2.656,82	1 + cadastro reserva
3.	Psicopedagogo (a)	24h - distribuídas de acordo com a necessidade da administração	R\$ 2.519,04	1 + cadastro reserva

1.8. O não comparecimento do candidato no dia determinado na convocação será considerado como desistência do processo seletivo.

1.9 DATA DAS INSCRIÇÕES: dias 08 a 11 de abril de 2025, inscrição gratuita.

1.10 HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES: das 9h às 12h e das 13h às 17h.

1.11 LOCAL DAS INSCRIÇÕES: Prefeitura Municipal – Praça Barão de Santa Bárbara – nº 57 – Centro – Santa Bárbara do Monte Verde - MG

Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, que ficará disponível no *local da inscrição* ou preenchê-la conforme modelo constante no Anexo I.

1.11.1 O candidato (a) deverá preencher a Ficha de Inscrição conforme anexo I e entregá-la em envelope aberto juntamente com a cópia dos **Documentos para Inscrição item 2** para conferência e fechamento posterior. No envelope deverá conter as seguintes anotações:

PROCESSO SELETIVO – 08/2025 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ REALIZANDO A INSCRIÇÃO

1.11.2 As atribuições referentes as funções estarão descritas nos seguintes anexos: Anexo III – Fonoaudiólogo(a), Anexo IV – Nutricionista, Anexo V – Psicopedagogo (a)

1.11.3 Após a conferência e numeração da documentação apresentada o envelope será lacrado e será entregue ao candidato o Comprovante de Inscrição, conforme Anexo II.

1.11.4 **Não haverá, em hipótese alguma, inscrição e entrega da documentação fora do prazo, horário e local estabelecidos neste Edital.**

1.12 É vedada qualquer alteração de informação prestada ou acréscimo de documento na inscrição já protocolada.

1.13 Ao realizar a Inscrição o candidato concorda tacitamente com as regras constantes neste referido Edital.

2. REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) com residência legal no país.

2.2. Ter idade mínima de 18 anos na data da inscrição.

2.3. Possuir diploma de graduação na respectiva área, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

2.4. Na ausência do diploma, será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada do histórico escolar.

2.5. Registro ativo no respectivo Conselho da Classe ou protocolo de solicitação.

- 2.6. Apresentar certidão negativa de débitos junto ao Conselho de Classe.
- 2.7. Estar em dia com as obrigações militares (quando aplicável).

3. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. A seleção dos candidatos será realizada mediante análise de títulos e experiência profissional, conforme os critérios a seguir.

Nº	Critério	Pontuação
1.	Pós-graduação Lato Sensu na área	5 pontos
2.	Mestrado na área	10 pontos
3.	Doutorado na área	15 pontos
4.	Experiência profissional (0,1 ponto por ano)	
5.	Cursos de aperfeiçoamento na área (mínimo de 40h, máximo de 2 certificados)	1 ponto por curso

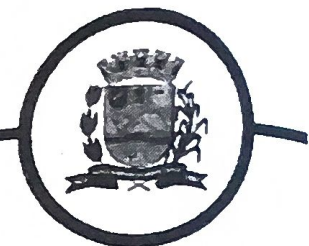
3.2. A pontuação dos itens 1 a 3 não será cumulativa.

3.3 Não será considerada a contagem de tempo concomitante, aquela que não explicita o período trabalhado, bem como aquela que não explicita o cargo ocupado pelo candidato.

3.4 Para comprovação de efetivo exercício através da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), na documentação deverá constar:

- a) identificação do trabalhador, (qualificação civil), número e série da CTPS;
- b) identificação/anotação do (s) contrato (s) de trabalho;
- c) alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função.

3.5 Para o candidato que não anexar as cópias descritas nas alíneas "a", "b" e "c" do **subitem 3.4**, o efetivo exercício que venha constar na CTPS não será considerado.



3.6 Para fazer jus à pontuação estabelecida para cursos de especialização, os candidatos deverão apresentar certificado de conclusão do curso de especialização ou declaração de conclusão, sendo obrigatória a apresentação do histórico.

3.7 Os documentos para a comprovação dos títulos deverão estar legíveis, sem rasura, devidamente formalizados pela instituição de referência

3.8 Em hipótese alguma será devolvida qualquer documentação apresentada.

3.9. A classificação final seguirá a soma dos pontos obtidos de acordo com a documentação apresentada pelo candidato.

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);

b) Maior titulação acadêmica;

c) Maior tempo de experiência na função;

d) Maior idade (caso nenhum candidato tenha 60 anos ou mais).

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. O resultado preliminar será publicado no Site oficial e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal no dia **14 de abril de 2025**.

5.2. Recursos poderão ser interpostos no dia **15 de abril de 2025**.

5.3. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado final e a convocação no dia **16 de abril de 2025**.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Os aprovados deverão apresentar:

- RG e CPF;

- Título de eleitor e quitação eleitoral;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se aplicável);
- Comprovante de endereço atualizado não superior a 3 meses;
- Diploma de graduação ou declaração com histórico escolar;
- Registro no Conselho de Classe ou protocolo de solicitação;
- Certidão negativa de débitos no Conselho de Classe;
- Certidão de antecedentes criminais emitidas pela comarca do candidato;
- Comprovante de conta bancária na Caixa (quando houver);
- Declaração de não ocupar cargo incompatível com a contratação;
- Declaração de próprio punho de que não é aposentado por invaliz;
- Certidão de nascimento do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- CPF do(s) filho(s) menores de 14 anos;

7 . DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Para assumir a vaga explicitada neste Edital, a ordem de chamada dos candidatos aos contratos temporários observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.

7.2 A (s) convocação (ões) que porventura vier (em) ocorrer, será (ão) feita(s) pela Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde- MG, por meio de publicação de Convocação no Mural de Avisos da Prefeitura Municipal, no site oficial e/ou através de contato telefônico.

7.3 Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo o mesmo apresentar-se no primeiro dia útil após a formalização do contrato. O não comparecimento do candidato no prazo determinado tornará sem efeito a contratação.

7.4 O surgimento de novas vagas será ofertado aos candidatos aprovados que compareceram na reunião de convocação, comprovado através da ata de reunião e lista de presença.

8. DA DISPENSA

8.1 A rescisão do contrato do servidor contratado poderá ocorrer da seguinte forma:

- a) a pedido;
- b) de ofício.

8.1.1 Quando o pedido de rescisão for de interesse do candidato, deverá ser expresso através de formulário próprio na Prefeitura Municipal.

8.1.2 Quando a determinação de rescisão for de ofício, a Prefeitura Municipal deverá comunicar ao servidor contratado.

8.1.3 A rescisão de ofício dar-se-á quando caracterizada uma das situações abaixo:

- a) provimento do cargo;
- b) retorno do titular antes do prazo previsto;
- c) interesse da instituição;

Devendo a Prefeitura convocar o profissional e informá-lo sobre a formalização de sua dispensa.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Para dar legitimidade aos Processos Seletivos, foi nomeada uma Comissão de Edital que ficará responsável pela realização, condução e organização do Processo Seletivo N° 08/2025 da Secretaria Municipal de Administração. Essa Comissão terá plenos poderes para acompanhar, intervir e anular, se for o caso, todo o processo.

9.2 Os casos omissos relativos a este processo seletivo serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração.

9.3 Poderá a Comissão de Edital, solicitar, a qualquer tempo, os documentos comprobatórios dos títulos entregues pelos candidatos para reavaliação.

9.4 O prazo de vigência deste Processo Seletivo iniciar-se-á na data da homologação do mesmo pelo Executivo Municipal, **com validade de 12 meses**

podendo ser prorrogado por igual período.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Edital.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Data
Publicação do edital	07/04/2025
Período de inscrições	08 a 11/04/2025 (exceto Sábado e Domingo)
Análise de documentos e títulos	14/04/2025
Divulgação do resultado preliminar	14/04/2025 após 16h
Prazo para interposição de recursos	15/04/2025
Divulgação do resultado final	16/04/2025 após 16h
Publicação da convocação para reunião com os aprovados	16/04/2025
Início das atividades	Primeiro dia útil após a reunião e o aceite da vaga.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
NESTA PREFEITURA POR AFIKAÇÃO NA DATA
DE HOJE, EM CONFORMIDADE COM A
LEGISLAÇÃO VIGENTE.

07/04/2025

Ana Adélia
SANTA BARBARA DO MONTE VERDE

Ana Adélia
Ana Adélia Moreira Machado

Secretária de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE
FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO**

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo pretendido: _____

- Nome completo: _____
- Data de nascimento: ____/____/____ CPF: _____
- RG: _____ Órgão Expedidor: _____
- Endereço completo: _____
- Bairro: _____ Cidade: _____
- Estado: _____ CEP: _____
- Telefone para contato: () _____ () _____
- E-mail: _____

Documentos Anexados (Marque com um X os documentos entregues):

- ☐ Cópia do RG;
- ☐ Cópia do CPF;
- ☐ Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão do curso com histórico;
- ☐ Registro no Conselho de Classe ou protocolo de solicitação;
- ☐ Certidão negativa de débitos no Conselho de Classe;
- ☐ Comprovante de endereço atualizado
- ☐ Certificado de reservista (se aplicável)

Declaro, para todos os fins de direito, que tomei pleno conhecimento das regras estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado. Reconheço que a inscrição e participação neste processo implica a concordância integral com os critérios de avaliação, classificação e desempate, bem como com os prazos e demais exigências estipuladas.

Local e data: _____

Assinatura do candidato por extenso: _____

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE
FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO**

**ANEXO II
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

Recebemos a inscrição do candidato abaixo para participação no Processo Seletivo Simplificado:

Nome do candidato: _____

CPF: _____

Cargo pretendido: _____

Data e horário da inscrição: ____/____/____ às ____h ____min

O candidato apresentou _____ laudas com cópias de documentação exigida no presente Edital.

Declaro que a inscrição foi realizada conforme as normas do Edital e que este comprovante deve ser mantido pelo candidato para futuras consultas.

Santa Bárbara do Monte Verde, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do responsável pela inscrição:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE
FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES – FONOAUDIÓLOGO(A) PARA ATUAR NAS
ÁREAS DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO**

1. **Desenvolver e implementar** programas de prevenção relacionados à comunicação oral e escrita, voz e audição, promovendo ações educativas e orientações para a comunidade escolar e de saúde.
2. **Atuar em equipes multidisciplinares de diagnóstico**, realizando avaliações especializadas para identificar dificuldades na comunicação oral e escrita, voz e audição, auxiliando no planejamento de intervenções adequadas.
3. **Realizar atendimento terapêutico fonoaudiológico** para reabilitação de distúrbios da comunicação, aprimorando habilidades de fala, linguagem, voz e audição em crianças, adolescentes e adultos.
4. **Desenvolver técnicas** para o aperfeiçoamento da voz e da fala, incluindo orientações para profissionais da educação e outros setores que necessitem de cuidados específicos com a comunicação oral.
5. **Atuar de forma interdisciplinar**, colaborando com profissionais de diversas áreas, fornecendo suporte técnico e científico em temas relacionados à fonoaudiologia.
6. **Projetar, dirigir e participar** de pesquisas e estudos fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados e para a ampliação do conhecimento técnico na área.
7. **Integrar a equipe de orientação e planejamento escolar**, inserindo diretrizes preventivas e estratégias fonoaudiológicas para otimizar o desenvolvimento da comunicação dos alunos.
8. **Emitir pareceres e laudos fonoaudiológicos**, fornecendo subsídios para diagnóstico, acompanhamento terapêutico e planejamento educacional de indivíduos com necessidades especiais.
9. Executar outras atividades correlatas à sua formação profissional, conforme necessidade da administração pública e das diretrizes institucionais.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE
FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO

**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES – NUTRICIONISTA PARA ATUAR NAS ÁREAS
DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO**

EDUCAÇÃO

1. **Elaborar e supervisionar cardápios nutricionalmente equilibrados** para a merenda escolar das unidades de Ensino Fundamental, Pré-Escolar e Creche do Município, conforme diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e recomendações nutricionais vigentes.
2. **Propor alternativas inovadoras e sustentáveis** para a complementação nutricional da merenda escolar, considerando a valorização da cultura alimentar local, o aproveitamento integral dos alimentos e a segurança alimentar dos estudantes.
3. **Capacitar e orientar as cozinheiras e demais profissionais responsáveis pelo preparo da merenda escolar**, garantindo boas práticas de manipulação de alimentos, higiene e otimização dos ingredientes, com foco na qualidade e segurança alimentar.
4. **Realizar acompanhamento nutricional individualizado ou em grupo**, identificando crianças em situação de vulnerabilidade nutricional e propondo estratégias para a promoção da saúde e melhoria do estado nutricional.
5. **Monitorar a aceitação dos cardápios e realizar ajustes sempre que necessário**, promovendo ações de educação alimentar e nutricional para incentivar hábitos saudáveis entre os estudantes.
6. **Executar todas as atividades inerentes ao setor de nutrição no município**, incluindo a supervisão do armazenamento e distribuição dos alimentos, elaboração de relatórios nutricionais e apoio na implementação de políticas públicas voltadas à alimentação escolar.

SAÚDE

1. **Avaliação Nutricional:** Realizar diagnóstico nutricional de pacientes, identificando necessidades específicas e elaborando planos alimentares individualizados.
2. **Educação Alimentar e Nutricional:** Promover ações educativas sobre alimentação saudável, prevenção de doenças e hábitos alimentares adequados para diferentes faixas etárias e condições de saúde.
3. **Atendimento Clínico:** Prestar assistência nutricional a pacientes em ambulatórios, hospitais ou unidades de saúde, acompanhando evolução e ajustando condutas conforme necessário.
4. **Elaboração de Protocolos e Cardápios:** Desenvolver e implementar cardápios nutricionalmente equilibrados para pacientes e grupos específicos, respeitando diretrizes de segurança alimentar e necessidades nutricionais.
5. **Trabalho Interdisciplinar:** Atuar em conjunto com demais profissionais da equipe multiprofissional, contribuindo com orientações nutricionais para tratamentos clínicos e programas de reabilitação.
6. **Vigilância Nutricional e Alimentar:** Monitorar e analisar dados sobre o estado nutricional da população atendida, contribuindo para a formulação de políticas públicas e estratégias de promoção da saúde.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - EDITAL 08/2025 - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA AS FUNÇÕES DE
FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICOPEDAGOGO**

**ANEXO V – ATRIBUIÇÕES – NUTRICIONISTA PARA ATUAR NAS ÁREAS
DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO**

1. **Identificar dificuldades e transtornos de aprendizagem** por meio de avaliações psicopedagógicas, propondo estratégias e intervenções adequadas para cada caso.
2. **Desenvolver e aplicar programas de intervenção psicopedagógica**, visando a melhoria do desempenho escolar dos alunos e a promoção de um ambiente de aprendizagem inclusivo e acolhedor.
3. **Apoiar e orientar professores e equipe pedagógica**, oferecendo capacitação e suporte na aplicação de metodologias que favoreçam o aprendizado dos alunos com dificuldades educacionais.
4. **Atuar na prevenção de dificuldades de aprendizagem**, promovendo ações educativas e estratégias que auxiliem na adaptação e no desenvolvimento das habilidades cognitivas e emocionais dos estudantes.
5. **Realizar atendimento individualizado ou em grupo a alunos**, visando auxiliar no desenvolvimento de competências cognitivas, emocionais e sociais que impactam o processo de ensino-aprendizagem.
6. **Participar da construção de planos educacionais individualizados (PEI)** para alunos com necessidades especiais, trabalhando em conjunto com professores, familiares e demais profissionais da equipe multiprofissional.
7. **Acompanhar e orientar as famílias dos alunos**, fornecendo apoio e estratégias para estimular o aprendizado e o desenvolvimento dos estudantes também no ambiente familiar.
8. **Atuar de forma interdisciplinar com profissionais da saúde e da educação**, contribuindo para a elaboração e implementação de políticas públicas voltadas à inclusão e ao desenvolvimento educacional no município.