



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
NÚCLEO DE ATENÇÃO AO PORTADOR TRANSTORNO DO ESPECTRO
AUTISTA – NATEA – MUNICÍPIO DE IPATINGA.

LUZ PARA A VIDA, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, estabelecida na Rua Reynaldo Pinto Vieira, nº 528, bairro Silva Prado, no município de Brumadinho/MG, CEP: 32.481-060, inscrita no CNPJ sob nº 27.162.134/0001-65, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de pessoal para os cargos de Fisioterapeuta, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Físico, Enfermeiro, Nutricionista, Pedagogo, Assistente Social, Secretaria, Copeira e Auxiliar Administrativo, nas condições e especificações constantes no presente procedimento e seus anexos.

1. OBJETO

1.1 O presente processo seletivo visa à seleção de candidatos para os cargos constantes do quadro a seguir, para atender as necessidades da **LUZ PARA A VIDA**, em execução do serviço no Núcleo de atenção ao portador transtorno do espectro autista – NATEA – Município de Ipatinga.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será destinado à contratação de todo o pessoal necessário à execução das atividades definidas no ajuste celebrado entre a Luz para Vida e o Município de Ipatinga/MG, conforme todas as previsões constantes do Plano de Trabalho.

2. VAGAS

2.1 Serão oferecidas vagas conforme especificadas a seguir:

Quadro 1 – Vagas ofertadas e detalhes:

Cargos	Carga Horária	Local de Trabalho	N.º de Vagas	Salário Bruto
Copeira	44 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$1.668,00
Fisioterapeuta	30 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$4.800,00
Psicólogo	30 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$3.481,00
Fonoaudiólogo	20 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	03	R\$1.969,00
Educador Físico	44 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	01	R\$3.148,00

Enfermeiro	30 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$4.750,00
Nutricionista	44 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	01	R\$2.412,00
Pedagogo	30 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$2.600,00
Assistente Social	30 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$2.705,00
Secretaria	44 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	03	R\$1.668,00
Auxiliar Administrativo	44 horas semanais	Município de Ipatinga/MG	02	R\$1.668,00

Benefícios: Conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT

2.2 As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

2.3 A presente seleção destinará **reservas de vagas, aos candidatos autodeclarados negros e autodeclarados Pessoa com Deficiência (PcD)**, no caso de formação de cadastro de reserva em quantitativo suficiente a contemplar a política definida da Lei n.º 12.990/2014, devendo o candidato no ato da inscrição optar por qualquer uma das políticas de cotas, assinalando a opção correspondente que se enquadre.

2.4 Será destinado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a candidatos PcDs (Pessoas com Deficiência), nos termos do Decreto 9.508/2018.

2.5 Será destinado um percentual de 20% (vinte por cento) das vagas a candidatos autodeclarados negros, assim entendidos os pretos e pardos, consoante terminologia adotada pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei nº 12.990/2014.

2.6 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.7 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos e aos que se declararam PcD (Pessoa com Deficiência).

2.8 Para concorrer a reserva de vaga a candidatos autodeclarados negros o(a) candidato(a) deverá:

A) no momento do preenchimento do Formulário de Análise Curricular, declarar-se pessoa preto ou pardo (PPP), conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

B) fazer upload da autodeclaração preenchida e assinada, no campo disponível no Formulário de Análise Curricular, até a data limite estabelecida no Cronograma Geral, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Carta.

2.9 Em atendimento ao previsto na Lei nº 12.990/2014, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

2.10 Para concorrer a reserva de vaga PcD o(a) candidato(a) deverá:

a) no momento do preenchimento do Formulário de Análise Curricular, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui e preencher modelo declaração de pessoa com deficiência de acordo com anexo V.

b) fazer upload do laudo médico, no campo disponível no Formulário de Análise Curricular, até a data limite estabelecida no Cronograma Geral.

b.1) o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

2.11 O resultado de cada fase será publicado no site da Luz para Vida – www.institutoluzparavida.com.br.

2.12. Ao anexar os documentos indicados nos subitens 2.8 e 2.10 em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de não concorrer a reserva da vaga.

2.13 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

2.14 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

2.15 O(a) candidato(a) que não fizer o upload dos documentos indicados nos subitens 2.8 e 2.10, desta Carta, acarretará a perda do direito às vagas

reservadas e eliminação do processo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.

2.16 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Análise Curricular para concorrer às vagas reservadas.

2.17 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua contratação no cargo na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.18 Na falta de candidatos para as vagas destinadas para PcD's (Pessoas com Deficiência) autodeclarados negros, assim entendidos os pretos e pardos, essas serão preenchidas pelos demais habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.19 É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

3. REQUISITOS

3.1 Os candidatos devem atender aos seguintes pré-requisitos:

- Copeira – Pré-Requisito: ensino fundamental completo e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Fisioterapeuta: Pré-Requisito: Nível Superior em Fisioterapia, registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Fonoaudiólogo – Pré-Requisito: Nível Superior em Fonoaudiologia, registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Educador Físico – Pré-Requisito: Nível Superior em Educação Física, registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Enfermeiro – Pré-Requisito: Nível Superior em Enfermagem, registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Nutricionista – Pré-Requisito: Nível Superior em Nutrição, registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

- Pedagogo – Pré-Requisito: Nível Superior em Pedagogia e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Assistente Social– Pré-Requisito: Nível Superior em Serviço Social, registro no respectivo Conselho de Classe e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Secretária - ensino médio completo e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.
- Assistente Administrativo - ensino médio completo e experiência mínima de 06 (seis) meses na função.

3.2 Atribuições de cada cargo:

I. Secretária

Executar serviços de apoio geral, no NATEA Ipatinga; atender e comunicar-se, pessoalmente ou via telefone, pacientes, servidores e demais cidadãos, fornecendo e recebendo informações pertinentes; realizar marcação de consultas, agendamento de compromissos e atividades; tratar preencher, organizar arquivar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;; executar rotinas de apoio na área de trabalho; processar cadastramento, atualização e exclusão de dados através do uso de terminal de computador; realizar atividades correlatas. Desejável conhecimento e execução em informática (mínimo “Office”, internet e sistemas informatizados). Durante o trabalho no NATEA Ipatinga, prestar com excelência:

- a) Atendimento ao Público: Realiza o primeiro contato com os pacientes e seus familiares, agendando consultas e fornecendo informações.
- b) Organização de Agendas: Gerencia as agendas dos profissionais de saúde e da equipe, garantindo o fluxo eficiente de atendimentos.
- c) Documentação e Arquivo: Mantém a organização de documentos, prontuários e relatórios, garantindo sua correta utilização e arquivamento.
- d) Suporte administrativo: Dá suporte administrativo ao gerente e à equipe, cuidando de correspondências, chamadas telefônicas e outras tarefas de escritório.

II. Auxiliar Administrativo

Preparar relatórios, formulários ou planilhas, conforme solicitações na direção; Alimentar indicadores da área; Participar ativamente das reuniões e compromissos da organização, quando solicitado; Analisar e propor melhorias nas rotinas operacionais, objetivando a otimização da operação do setor; Executar demais atividades correlatas ao cargo, segundo necessidades da área e direcionamento do gestor; Elaborar manuais e fluxos assistenciais segundo

orientação da gestão; Elaborar apresentações dos resultados da área para suporte à gestão; Apoiar o controle dos documentos, elaboração de fluxos e documentos institucionais; Apoiar a equipe nas ações institucionais relacionadas à qualidade e segurança do paciente; Fornecer apoio técnico nas planilhas de gestão; Apoiar as ações do processo de acreditação; Realizar registro documental de reuniões do setor; Auxiliar na elaboração e compilação dos dados do Relatório de Gestão; Dar suporte nas ações de comunicação dos projetos da área; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais. Desejável conhecimento e execução em informática (mínimo “Office”, internet e sistemas informatizados). Durante o trabalho no NATEA Ipatinga, prestar com excelência:

- a) Tarefas Administrativas Gerais: Auxilia no controle de documentos, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários e atendimento de fornecedores.
- b) Suporte em Processos Financeiros: Apoia nas rotinas financeiras, como controle de contas a pagar e a receber, emissão de notas fiscais e controle de caixa.
- c) Gestão de Materiais: Auxilia no controle de estoque de materiais de consumo e insumos médicos, garantindo que não falem suprimentos para o bom funcionamento do núcleo.

III. Copeira

Realizar os serviços de copa em geral. Preparar café, sucos e/ou lanches, além de organizar e logística interna de distribuição e executá-la. Servir bebidas, alimentos e/ou refeições conforme programação do NATEA. Manter a limpeza da copa e seus materiais. Controlar os materiais utilizados e consumidos. Organizar os ambientes de reuniões. Executar demais atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga, prestar com excelência:

- a) Preparo e Distribuição de Alimentos: Prepara e distribui lanches, refeições e bebidas para os pacientes e funcionários, conforme as necessidades.
- b) Higienização de Utensílios e Ambiente: Mantém a limpeza e organização da copa e das áreas de refeição, lavando e higienizando utensílios e equipamentos.
- c) Controle de Estoque: Gerencia o estoque de alimentos e materiais de copa, reportando à administração a necessidade de reposição.
- d) Segurança Alimentar: Segue as normas de segurança e higiene alimentar, garantindo a qualidade dos alimentos servidos.

IV. Fisioterapeuta

Realizar avaliação funcional e tratar seus acometimentos; Realizar Estimulação Precoce; Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; Realizar avaliação física e funcional, aplicar e interpretar escalas, questionários, testes funcionais e exames complementares; Prescrever, analisar, aplicar, avaliar/reavaliar métodos, técnicas e recursos fisioterapêuticos para restaurar as funções de maneira individual ou em grupo; Prescrever, atividades funcionais com vistas à maior autonomia e independência funcional; Prescrever e determinar as condições de alta fisioterapêutica; Registrar em prontuário consultas, avaliações, diagnósticos, prognósticos, tratamentos, evoluções, interconsulta, intercorrências e altas fisioterapêuticas; Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; Elaborar e realizar atividades de educação em saúde, orientar e capacitar os usuários, cuidadores e acompanhantes para a promoção de uma maior funcionalidade e autonomia dos usuários, bem como na prevenção de riscos ambientais. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

- a) Avaliação Funcional: Realiza avaliações motoras e funcionais dos pacientes, identificando dificuldades e estabelecendo objetivos terapêuticos.
- b) Reabilitação Física: Desenvolve e executa planos terapêuticos para melhorar a coordenação motora, equilíbrio e mobilidade dos pacientes.
- c) Acompanhamento Individualizado: Monitora a evolução de cada paciente e ajusta os tratamentos conforme necessário, sempre em coordenação com a equipe multidisciplinar.
- d) Orientação às Famílias: Oferece orientações às famílias sobre atividades e exercícios que podem ser realizados em casa para complementar o tratamento, através de ações de educação permanente, como palestras e outras iniciativas educativas.

V. Psicólogo

Realizar consultas de Psicologia e Psicodiagnóstico; Realizar atendimento psicoterapêutico individual e/ou em grupo; Realizar atividades psicomotoras destinadas as funções do desenvolvimento global; Aplicar testes, realizar entrevistas, questionários e observações simples; Aplicar dinâmicas individuais e/ou em grupo; Fornecer orientação psicológica ao paciente e sua família/cuidador com base nos dados avaliativos. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

- a) Avaliação Psicológica: Realiza avaliação psicológica dos pacientes para identificar dificuldades emocionais, cognitivas e comportamentais associadas ao TEA.
- b) Intervenções Terapêuticas: Desenvolve e aplica estratégias terapêuticas para auxiliar os pacientes a desenvolverem habilidades sociais e emocionais.

c) Apoio às Famílias: Oferece suporte psicológico às famílias, orientando-as sobre o manejo de situações difíceis e os desafios associados ao cuidado com o portador de TEA.

d) Sessões Terapêuticas: Conduz sessões de psicoterapia individuais ou em grupo, focadas no desenvolvimento social, emocional e comportamental dos pacientes. Incluindo técnicas de terapia cognitivo-comportamental (TCC) para reestruturação de pensamentos distorcidos, exercícios para promover o autocontrole e a regulação emocional, e atividades de role-playing para melhorar habilidades sociais e resolução de conflitos, adaptadas às necessidades de cada paciente.

VI. Fonoaudiólogo

Realizar avaliações e reabilitação das funções. Realizar avaliação, diagnóstico, prognóstico, habilitação e reabilitação fonoaudiológicos de crianças; Participar de equipes de diagnóstico; Orientar usuários, familiares, cuidadores, e as equipes multidisciplinares; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas identificados; Emitir parecer, laudo, relatório, declaração e atestado fonoaudiológicos; Compôr equipe multidisciplinar com atuação inter e transdisciplinar. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

a) Avaliação e Diagnóstico: Realiza a avaliação da comunicação dos pacientes, identificando dificuldades na fala, linguagem e funções relacionadas, como alimentação.

b) Intervenção Terapêutica: Desenvolve planos de tratamento individualizados para melhorar a comunicação, a linguagem e a articulação dos pacientes.

c) Adaptação de Comunicação Alternativa: Para pacientes não verbais, trabalha com sistemas de comunicação alternativa, como o uso de pranchas e outros dispositivos.

d) Acompanhamento e Orientação: Monitora a evolução dos pacientes e orienta os familiares sobre práticas e exercícios para serem realizados em casa.

VII. Educador Físico

Planejar, coordenar, desenvolver e executar exercícios e atividades físicas, educacionais, esportivas e recreativas com pacientes, com base nos princípios pedagógicos e de reabilitação; orientar pacientes e familiares para que sejam agentes de sua própria saúde; orientar professores para facilitar o processo de inclusão; promover atividades de socialização de caráter desportivo, educacional, cultural e lúdico. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

a) Avaliação Física: Realiza avaliação das condições físicas dos pacientes, considerando suas limitações e capacidades.

- b) Desenvolvimento de Atividades Físicas: Cria programas de exercícios físicos adaptados para melhorar a coordenação motora, força muscular e equilíbrio dos pacientes com TEA.
- c) Promoção do Bem-Estar: Estimula a prática de atividades físicas para melhorar o bem-estar geral, além de promover a integração social dos pacientes por meio de atividades em grupo.
- d) Monitoramento: Acompanha o desenvolvimento físico dos pacientes e ajusta os programas de exercícios conforme necessário.

VIII. Enfermeiro

Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, bem como, auxiliar os profissionais da equipe nos manejos clínicos; Realizar procedimentos de enfermagem quando necessários. Monitorar e avaliar a evolução clínica; Prescrever cuidados de enfermagem voltados à saúde do indivíduo; Estabelecer relacionamento terapêutico no qual o enfermeiro cuida do usuário no atendimento de suas necessidades; Elaborar e participar do desenvolvimento do Projeto Terapêutico dos usuários dos serviços em que atua, com a equipe multiprofissional; Participar da equipe multiprofissional na gestão de caso; Efetuar a referência e contra referência dos usuários; Participar dos estudos de caso, discussão e processos de educação permanente na área da saúde da pessoa com transtorno de espectro; Desenvolver ações de treinamento operacional e de educação permanente, de modo a garantir a capacitação e atualização da equipe de enfermagem e administrativa envolvidos no NATEA; Promover a vinculação das pessoas com deficiência no atendimento no serviço e suas famílias aos pontos de atenção no território; Efetuar registro escrito, individualizado e sistemático, no prontuário, contendo os dados relevantes da permanência do usuário. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

- a) Acompanhamento Clínico: Monitora e realiza o acompanhamento clínico dos pacientes, coordenando a administração de tratamentos e procedimentos de assistência imediata.
- b) Cuidados Específicos: Executa procedimentos de maior complexidade, como administração de medicamentos intravenosos e suporte em emergências.
- c) Apoio aos Procedimentos Médicos: Auxilia os médicos na realização de procedimentos simples, como curativos, administração de medicamentos.
- d) Monitoramento de Sinais Vitais: Realiza a aferição de sinais vitais e monitora a condição de saúde dos pacientes, reportando qualquer alteração ao enfermeiro responsável.

e) Administração de Medicamentos: Administra medicamentos conforme prescrição médica, sempre sob supervisão do enfermeiro

IX. Nutricionista

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para as crianças; Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes; Registrar em prontuário dos pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional; Identificar indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para usuários e equipe, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição onde houver manuseio e preparação de alimentos; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

- a) Avaliação Nutricional: Realiza avaliação nutricional dos pacientes, considerando suas necessidades específicas, incluindo possíveis intolerâncias e alergias.
- b) Desenvolvimento de Planos Alimentares: Cria planos alimentares individualizados para garantir que os pacientes recebam a nutrição adequada, considerando suas restrições e preferências.
- c) Monitoramento: Acompanha o desenvolvimento dos pacientes e ajusta as dietas conforme a evolução do quadro clínico e nutricional.
- d) Orientação às Famílias: Oferece orientação às famílias sobre como manter uma alimentação saudável em casa, adaptada às necessidades do paciente.

X. Pedagogo

Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos; Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

- a) **Desenvolvimento Educacional:** Desenvolve e implementa atividades pedagógicas adaptadas ao nível de desenvolvimento dos pacientes com TEA, focando no aprendizado e habilidades cognitivas.
- b) **Intervenção Educacional:** Trabalha em conjunto com outros profissionais para melhorar a integração escolar dos pacientes, quando aplicável.
- c) **Acompanhamento e Orientação:** Acompanha o desenvolvimento cognitivo dos pacientes e orienta as famílias sobre como apoiar o aprendizado em casa.

XI. Assistente Social

Criar, junto com a equipe, uma rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo desde a admissão (entrada do usuário/família no serviço) até a alta; Identificar e trabalhar os aspectos sociais apresentados para garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, frente a sua condição de vida; Articular com pontos e serviços da Rede de maneira intra e intersetorial que respondam as diversas e complexas necessidades básicas; Assegurar intervenção interdisciplinar capaz de responder as demandas dos pacientes individualmente e familiares bem como as coletivas; Fomentar o reconhecimento da Pessoa com Transtorno de Espectro no contexto familiar, social e comunitário; Participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas de Reabilitação; Planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito; Sensibilizar o usuário e/ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; Desenvolver ações de mobilização na comunidade objetivando a democratização das informações do NATEA e seu funcionamento. Durante o trabalho no NATEA Ipatinga prestar com excelência:

- a) **Apoio Social:** Presta orientação às famílias sobre recursos sociais disponíveis, como benefícios, direitos e políticas de inclusão. Presta orientação às famílias sobre recursos sociais disponíveis, como benefícios, direitos e políticas de inclusão, desde o acolhimento inicial do fluxo de atendimentos.
- b) **Articulação de Recursos:** Atua como intermediário entre os pacientes, suas famílias e serviços públicos ou privados, facilitando o acesso a tratamentos e suporte social.
- c) **Encaminhamentos:** Faz encaminhamentos para serviços de saúde, educação e assistência social, conforme as necessidades dos pacientes.

4. INSCRIÇÕES





4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma online, no período de 09 a 15 de janeiro de 2025.

4.2 O procedimento de inscrição consiste em:

Preencher o Formulário de Análise Curricular disponível através de link específico no endereço eletrônico www.institutoluzparavida.com.br, declarando estar ciente das condições exigidas para a admissão na função, e submeter-se às normas expressas desse Processo Seletivo Simplificado e enviar os documentos comprobatórios através de upload de arquivos no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF), com o tamanho máximo total de 20MB.

4.3 A organização desse processo não se responsabiliza pelo não recebimento de documentos e dados cadastrais dos candidatos, em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato. Por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as etapas do processo seletivo, nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar em algum momento processual do certame. Ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos.

4.4 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o documento não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

4.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise, devendo essas imagens estarem legíveis, em perfeita condição de análise clara das informações e dados constantes.

4.6 No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular para o mesmo cargo com a mesma carga horária, preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.7 Considerando que a inscrição para mais de um cargo ou carga horária é vedada para esse Processo Seletivo, a regra descrita no item acima será aplicada da mesma forma, sendo considerada apenas a última inscrição promovida, sendo anteriores canceladas automaticamente.

4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Análise Curricular no site www.institutoluzparavida.com.br e o envio dos documentos.

4.9 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.10 As informações prestadas no Formulário de Análise Curricular, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.11 Não será cobrada taxa de inscrição.

5. SELEÇÃO

5.1. A seleção terá como primeira etapa análise simplificada curricular com pontuação por título e experiência profissional e em segunda etapa entrevista dos candidatos.

5.2. Da Análise Curricular Simplificada - Pontuação por titulação:

5.2.1. A seleção terá como primeira etapa análise simplificada curricular com pontuação por título e experiência profissional e em segunda etapa entrevista. É de total responsabilidade do candidato preencher corretamente o Formulário de Análise Curricular e anexar todos os documentos necessários para a avaliação dos requisitos. A falta de cadastro ou envio dos documentos resultará na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.2.2 Serão validados os cursos que atendam à carga horária mínima estabelecida neste Edital de Processo Seletivo e a comprovação de experiência profissional conforme as seguintes condições:

Tabela 1: PONTUAÇÃO DA TITULAÇÃO – Cargos: Fisioterapia, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Físico, Enfermeiro, Nutricionista, Pedagogo, Assistente Social).

Titulação	Pontuação
Pontuação Pós-graduação Lato Sensu (curso de especialização lato sensu – 360 horas – na área de atuação da função)	1,0 ponto (máximo de 2 certificado)
Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado na área de atuação da função)	2 pontos (máximo de 1 certificado)

Doutorado na área de atuação da função	2 pontos (máximo de 1 certificado)
Residência na área de formação	1,5 ponto (máximo de 1 certificado)
Residência Multiprofissional em saúde	2,5 pontos (máximo de 1 certificado)

Tabela 2 - PONTUAÇÃO DA TITULAÇÃO – Cargos: (Copeira, Secretária, Assistente Administrativo).

Titulação	Pontuação
Cursos (cursos livres ou de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo com mínimo de 08 horas)	2 pontos (máximo de 5 certificados)

5.2.3. Comprovação de Títulos:

- **Cursos de Ensino Superior, Pós-graduação, Metrado e Doutorado:** Serão aceitos diploma ou certificado que comprove que o curso atende à Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou normativa equivalente. Também será aceita uma declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico escolar, detalhando carga horária, disciplinas cursadas e aprovação de monografia, dissertação ou tese.
- **Cursos Livres ou de Aperfeiçoamento:** Serão aceitos diploma ou certificado que comprove que o curso atende à Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou normativa equivalente.

5.3. Da Análise Curricular – Pontuação por Experiência Profissional:

5.3.1. A pontuação por experiência profissional seguirá os critérios estabelecidos nas tabelas abaixo:

Tabela 3: Análise curricular – pontuação por Experiência Profissional Cargos: Fisioterapia, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Físico, Enfermeiro, Nutricionista, Pedagogo, Assistente Social).

Tipo de experiência	Tempo	Valor Unitário (pontos)
Tempo de Experiência de atuação na função	De 0 a 182 dias	1 ponto
	De 183 a 365 dias	2 pontos
	De 365 a 547 dias	3 pontos
	De 548 a 730 dias	4 pontos
	De 731 a 1095 dias	5 pontos
	Acima de 1096 dias	6 pontos
	De 0 a 182 dias	1 ponto

Tempo de Experiência de atuação na área de Reabilitação ou Transtorno de Espectro – Autista.	De 183 a 365 dias	2 pontos
	De 365 a 547 dias	3 pontos
	De 548 a 730 dias	4 pontos
	De 731 a 1095 dias	5 pontos
	Acima de 1096 dias	6 pontos

Tabela 4 - Análise curricular – pontuação por Experiência Profissional
Cargos: Copeira, Secretária, Assistente Administrativo.

Tipo de experiência	Tempo	Valor Unitário (pontos)
Tempo de Experiência de atuação na função	De 0 a 182 dias	1 ponto
	De 183 a 365 dias	2 pontos
	De 365 a 547 dias	3 pontos
	De 548 a 730 dias	4 pontos
	De 731 a 1095 dias	5 pontos
	Acima de 1096 dias	6 pontos

Comprovação de Experiência Profissional:

- **Setor Privado:** Pode ser comprovada por meio de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Digital, que contenha dados como identificação, número e série da CTPS, registros do contrato de trabalho, mudanças de função ou salários. Alternativamente, o candidato pode apresentar uma declaração do empregador com detalhes sobre a função, período e atividades exercidas, além de informações da empresa (nome, CNPJ, endereço, telefone, etc.).
- **Setor Público:** A experiência pode ser comprovada por CTPS autenticada ou contrato de trabalho, e/ou uma certidão ou declaração do órgão público onde constem dados sobre a função exercida, período e atividades realizadas, além de informações do órgão (nome, CNPJ, telefone, etc.).
- **Autônomos e Cooperados:**
 - Para autônomos, serão aceitos contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), além de declaração do contratante informando o período e atividades desempenhadas.
 - Para cooperados, é necessário fornecer cópia do estatuto social da cooperativa e uma declaração de cooperado, detalhando o serviço realizado e o período.

5.3 Documentos Não Aceitos:

Não serão considerados para avaliação os documentos:

- a) Enviados de forma diferente das instruções estabelecidas nesta Carta de Seleção;
- b) Que não forem anexados ao Formulário de Análise Curricular;
- c) Que, embora cadastrados no Formulário de Análise Curricular, não sejam devidamente comprovados;
- d) Cujas fotocópias estejam ilegíveis;
- e) Gerados eletronicamente e/ou com assinatura digital, mas sem o respectivo mecanismo de autenticação;
- f) Sem data de expedição.

5.4. DA FASE DE ENTREVISTA.

5.4.1. A fase de Entrevista será realizada após o resultado da análise curricular, com o objetivo de avaliar as competências técnicas e comportamentais de todos os candidatos. A entrevista será conduzida por uma banca examinadora composta por representantes da organização, que aplicarão critérios objetivos e padronizados e serão realizadas pela plataforma **GOOGLE MEET**. Os candidatos serão convocados pelos contatos informados pelos candidatos no ato de inscrição de acordo com o prazo das datas estabelecidas neste edital. Caso não sejam possível a realização da entrevista com o candidato pela plataforma, a equipe do LUZ PARA VIDA dará ao candidato opção de entrevista presencial. Os candidatos receberão uma pontuação de 0 a 10, considerando aspectos como comunicação, experiência prática, adequação ao perfil do cargo e outros critérios definidos pela organização.

5.4.2. A Entrevista abordará os seguintes aspectos conforme tabela:

Tabela 5 – Critérios Objetivos e padronizados da Entrevista dos candidatos:

HABILIDADES	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento e domínio da área de atuação	Será avaliada a capacidade do candidato na área a qual se candidatou. O candidato deverá saber se expressar sobre suas experiências e atuações.	2

Comunicação Verbal	Será avaliado se candidato possui capacidade em transmitir suas ideias de forma sequencial.	2
Capacidade de Trabalho em equipe	Será avaliado como o candidato trabalha em equipe, como reage em situações de conflitos e pressão.	2
Comportamento Proativo	Será avaliado como o candidato consegue lidar com situações que fogem da sua rotina diária, demonstrando iniciativa.	2

5.5 Resultados e Recursos:

- Os resultados de cada fase serão divulgados no site do Instituto Luz para Vida, usando o número de inscrição de cada candidato para garantir o sigilo das informações. O candidato poderá interpor recursos, conforme cronograma estabelecido nesse Processo Seletivo.

5.6 Responsabilidade do Candidato:

- O candidato deve garantir que os documentos enviados estão corretos, legíveis e sem senha de proteção. Documentos que não forem da autoria do candidato não serão analisados.

5.7 Consequências por Declaração Falsa:

- Caso seja detectada declaração falsa, o candidato será desclassificado, e, caso já tenha sido contratado, poderá ter a contratação anulada, respeitando o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.8 Preenchimento das Vagas:

- As vagas destinadas a PcD (Pessoas com Deficiência), autodeclarados negros (pretos e pardos) e pessoas socialmente vulneráveis serão preenchidas por outros candidatos habilitados, caso não haja candidatos nessas categorias.

Ao se inscrever, o candidato declara que leu e aceita integralmente as condições e normas deste processo seletivo.

6. RESULTADO

6.1 A classificação final dos candidatos será feita por ordem decrescente dos candidatos considerando a somatória de pontuação obtida nos três critérios:

- Análise Curricular – Pontuação por titulação;



- Análise Curricular – Pontuação por Experiência Profissional.

- Entrevista – Pontuação obtida na entrevista;

6.2 Em caso de empate, a ordem de classificação será definida levando em conta os seguintes critérios, pela maior pontuação obtida: 1) Entrevista; 2) Experiência profissional, 3) Titulação.

6.3 Caso o empate persista, a preferência será dada ao candidato mais velho, levando-se em consideração a data, mês, ano, e, se necessário, a hora e minuto de nascimento.

6.4 Somente será divulgada a lista de aprovados com o número de candidatos correspondente às vagas disponíveis, conforme especificado no Quadro de Vagas.

6.5 Os candidatos classificados além do número de vagas poderão ser incluídos no quadro de reserva, com a classificação mantida no banco de dados do Instituto, e publicada no site oficial.

6.6 A lista de aprovados será disponibilizada no site www.institutoluzparavida.com.br até a data estipulada no Cronograma Geral.

6.7 O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

6.8 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail administrativo@institutoluzparavida.org com o assunto contendo: número do Processo Seletivo, nome completo, cargo desejado e a dúvida. Recursos fora do prazo não serão analisados.

6.9 A avaliação curricular será realizada com base nas informações fornecidas pelo candidato no momento da inscrição. A verificação da documentação comprobatória será feita após a divulgação do resultado final, no momento da contratação. Caso o candidato não apresente os documentos necessários, será desclassificado.

6.10 Os aprovados serão convocados para a contratação conforme a demanda, devendo apresentar todos os documentos exigidos dentro do prazo e nas condições estipuladas na convocação, sob pena de desclassificação.

6.11 A entrega dos documentos para a admissão deverá ser realizada por meio de um link específico, que será enviado ao candidato no ato de convocação. O não envio ou envio fora do prazo resultará na eliminação do candidato.

6.12 O candidato deverá estar disponível para iniciar as atividades assim que for convocado, sob pena de desclassificação.

6.13 O Instituto seguirá a ordem de classificação dos candidatos. Caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local de trabalho ou outras condições de contratação, será desclassificado automaticamente.

6.14 Os documentos necessários para a contratação incluem: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, documentos de identidade, CPF, PIS, título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral, certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino), comprovante de dependentes (se houver), comprovante de endereço, cartão de vacinação atualizado, declaração de inacumulabilidade, certidões criminais negativas (emitidas nos últimos 90 dias pela Justiça Estadual e Federal), e Certificado de Antecedentes Criminais da Polícia Civil.

6.15 Caso o candidato tenha inconsistências nos seus documentos perante os órgãos públicos, deverá corrigir a situação e informar o prazo para regularização, ficando o processo de contratação suspenso até a regularização da pendência.

6.16 A Luz para Vida reserva-se o direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis, e conforme a vigência dos contratos previstos para este processo seletivo.

6.17 Candidatos com parentesco até o terceiro grau com membros da presidência, diretoria, gerências ou responsáveis pelo processo seletivo não poderão ser contratados.

6.18 A existência de condenação prévia em processo administrativo ou disciplinar, seja no âmbito da Luz para Vida ou da Administração Pública em geral, impede a contratação. A inobservância dessa restrição resultará na eliminação do candidato, mesmo após a contratação.

6.19 Para cargos especializados que exigem registro junto a órgãos de classe, a regularidade do registro será verificada pela Gerência, sob pena de desclassificação.

6.20 O processo seletivo terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A participação no processo seletivo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

7.2 Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone 31 99264-5040 ou pelo e-mail administrativo@institutoluzparavida.org.

7.3 É de competência exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes as fases do processo seletivo no site www.institutoluzparavida.com.br.

7.4 O ato de inscrição constitui mera expectativa de direito do candidato selecionado, de modo que a Luz para Vida não está obrigada a contratá-lo, tampouco subsiste qualquer obrigação trabalhista relativamente aos candidatos aprovados e eventualmente não contratados.

7.5 A avaliação curricular será feita de acordo com as informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição. A conferência da documentação comprobatória do pré-requisito e da análise curricular será feita após o resultado final do processo seletivo, o momento da contratação, caso não apresente os comprovantes o candidato será desclassificado. A inscrição eletrônica seguirá o modelo dos anexos deste edital.

7.6 A Luz para Vida se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

7.7 Caso seja constatada falsidade na declaração ou nos documentos apresentados neste processo seletivo, a inscrição do(a) candidato(a) será anulada, com todos os efeitos decorrentes dessa anulação. Se o(a) candidato(a) já tiver sido contratado(a), será exonerado(a), sendo-lhe assegurados o direito à ampla defesa e ao contraditório, em qualquer circunstância.

7.8 Se for identificada fraude na autodeclaração utilizada para obter benefícios das políticas de ação afirmativa previstas neste edital, o(a) candidato(a) responsável será desclassificado(a) do certame. Caso a fraude seja descoberta após a contratação, o contrato será rescindido.

7.9 São aplicáveis às contratações deste processo seletivo todas as restrições constitucionais relativas à acumulação indevida de cargos públicos. O(a) candidato(a) deverá declarar que não incorre nas proibições previstas nos artigos 37, XI e XVI da Constituição de 1988.

7.10 Não será permitida a contratação de candidatos classificados que tenham sido ex-colaboradores da Luz para Vida, cujo vínculo empregatício tenha terminado há menos de 90 (noventa) dias, considerando a data prevista para a contratação, conforme a Portaria 384/92 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.11 Este processo seletivo seguirá as disposições estabelecidas no Regulamento de Contratação de Pessoal da Luz Para Vida.

7.12 Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Instituto, sempre respeitando os princípios fundamentais da Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, especialmente os princípios da impessoalidade, transparência e publicidade.

7.13 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos que participam deste processo seletivo estará em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD).

7.14 Todos os documentos relacionados a este processo seletivo estarão disponíveis para consulta pública durante a fase de contratação.

8 DOS PRAZOS

8.1. Fica estabelecido pelo Instituto Luz para Vida o cronograma de prazos a serem praticados durante a realização do processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

Tabela 6 – Cronograma de Prazos do Processo Seletivo Simplificado:

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	08/01/2025
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição e preenchimento do formulário de avaliação curricular e upload de documentação exigida no edital	09 a 15 de janeiro de 2025
Divulgação do deferimento das inscrições	16 de janeiro de 2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	17 a 19 de janeiro de 2025
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	20 de janeiro de 2025
DA ANÁLISE CURRICULAR	DATA
Divulgação do Resultado preliminar da avaliação curricular	21 de janeiro de 2025
Período para recurso contra o resultado da avaliação curricular	22 de janeiro de 2025
Divulgação do Resultado final da avaliação curricular pós-recurso	23 de janeiro de 2025
DA FASE DE ENTREVISTA	DATA
Convocação dos candidatos para entrevistas	24 a 27 de janeiro de 2025
Divulgação do resultado preliminar da entrevista e classificação	28 de janeiro de 2025
Período para recurso contra o resultado da entrevista e classificação	29 de janeiro de 2025
DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado pós-recurso da fase de entrevista.	30 de janeiro de 2025
Fase de interposição de recursos	31 de janeiro a 01 de fevereiro de 2025
Resultado final e homologação do Processo Seletivo	03 de fevereiro de 2025

Brumadinho-MG, 06 de janeiro de 2025

Frederico Ricardo Fonseca Carneiro
CPF: 049.687.676-76
Presidente



ANEXO I – FORMULÁRIO A SER PREENCHIDO DE DESCRIÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Cargos: Fisioterapia, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Físico, Enfermeiro, Nutricionista, Pedagogo, Assistente Social).

CANDIDATO: _____

CPF: _____ CARGO PRETENDIDO: _____

Os documentos anexados a este formulário são os seguintes:

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

GRADUAÇÃO:(informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período):

Pós-graduação Lato Sensu (curso de especialização lato sensu – 360 horas na área da sua função (informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado na área de atuação da função) (informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

Doutorado na área de atuação da função (informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

Residência na área de formação informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

Residência Multiprofissional em saúde (informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:



1 - Tempo de Experiência de atuação na função:

Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____

2 - Tempo de Experiência de atuação na área de Reabilitação ou Transtorno de Espectro – Autista.

Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____
Instituição: _____ Período: _____

Declaro, sob as penas da lei, que os títulos relacionados neste documento, para fins de atribuição de pontos da prova de títulos do Processo Seletivo Simplificado para ingresso no Instituto Luz para Vida, que gerenciará o NATEA Ipatinga, são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas.

Observação: em cada preenchimento será possibilitada a opção de carregamento de documentos comprobatórios conforme edital.

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA
PROFISSIONAL - Cargos: (Copeira, Secretária, Assistente Administrativo)**

CANDIDATO: _____

CPF: _____ CARGO PRETENDIDO: _____

Os documentos anexados a este formulário são os seguintes:

GRADUAÇÃO:(informar título do curso, cidade de realização, instituição promotora e período):

FORMAÇÃO:

(ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/ENSINO MÉDIO): informar cidade de realização, instituição promotora e período):

Cursos (cursos livres ou de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo com mínimo de 08 horas)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

1 - Tempo de Experiência de atuação na função:

Instituição: _____ Período: _____

Instituição: _____ Período: _____

Instituição: _____ Período: _____

Instituição: _____ Período: _____

Instituição: _____ Período: _____

Declaro, sob as penas da lei, que os títulos relacionados neste documento, para fins de atribuição de pontos da prova de títulos do Processo Seletivo Simplificado para ingresso no Instituto Luz para Vida, que gerenciará o NATEA Ipatinga, são a expressão fiel da verdade e que podem ser oportunamente comprovados, mediante originais e/ou cópias autenticadas.

CANDIDATO:



ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO PADRONIZADO

Nome: CPF:
Função/Cargo: Data do Recurso:
Orientações: leia atentamente o Edital de Seleção Pública XXXX. Assine e identifique-se em cada folha utilizada. Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no Edital XXXX
Fundamentação do recurso:
Assinatura do candidato:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO (PRETO/PARDO)

Eu, _____
_____ abaixo assinado, portador de cédula de identidade (RG) nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, sob as penas da lei, me autodeclaro:

() preto.

() pardo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Ipatinga, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM
DEFICIÊNCIA

Eu, _____ abaixo assinado, portador
de cédula de identidade (RG) nº _____, expedida em ___/___/___,
órgão expedidor _____, CPF nº
_____, sob as penas da lei, me autodeclaro pessoa com
deficiência.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às
sanções prescritas no Código Penal brasileiro e às demais cominações legais
aplicáveis.

Ipatinga, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – MODELO FICHA INSCRIÇÃO ELETRÔNICA

FICHA DE INSCRIÇÃO			
Nome Completo:			
Data Nascimento:		Sexo:	
Endereço completo:			
Telefone:		Whatsapp:	
CPF:		RG:	
Email:			
(Selecione a denominação do cargo de seu interesse)			
(1)	Copeira		
(2)	Fisioterapeuta		
(3)	Psicólogo		
(4)	Fonoaudiólogo		
(5)	Educador Físico		
(6)	Enfermeiro		
(7)	Nutricionista		
(8)	Pedagogo		
(9)	Assistente Social		
(10)	Secretária		
(11)	Auxiliar Administrativo		
O candidato se autodeclara pessoa com deficiência?		() Sim	() Não
O candidato se autodeclara negro?		() Sim	() Não
Eu, (Candidato), estou ciente de todo o conteúdo disposto no Edital do Processo Seletivo para contratação por tempo determinado nº 01/2023 e seus anexos, especialmente no que concerne às suas etapas e prazos, e minha assinatura nesta Ficha de Inscrição implica na aceitação das condições citadas.			
Está ciente?		() Sim	() Não

