



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 07/2026 - FISIOTERAPEUTA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ERA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado 07/2026, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.436/96, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

O presente Edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município: www.novaera.mg.gov.br

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Cargo	Vagas	Cadastro Reserva (CR)	Vigência do contrato	Carga horária semanal	Requisitos mínimos	Vencimento
Fisioterapia	01	05	12/01/2026 À 12/01/2027	30	Curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe; Conhecimento de processador de textos, de planilha eletrônica e de internet.	R\$ 5.443,81 + Vale Alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Os contratados cumprirão sua jornada de trabalho 30h semanais podendo ser exigido escalas de plantão conforme a necessidade da Administração.
- As atribuições do cargo estão no Anexo II deste Edital.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

1.0 DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas das 16:00h (dezesesseis horas) do dia 12 de janeiro de 2026 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 14 de janeiro de 2026 pelo e- mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

1.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

1.4 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o currículo, modelo no Anexo I deste edital, digitalizá-lo e anexá-lo, em formato PDF, ao e-mail a ser enviado no ato da inscrição, juntamente com as cópias dos documentos pessoais e títulos, que também deverão estar em formato PDF. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão à disposição dos arquivos municipais.

1.5 Deverão ser enviados para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado os seguintes documentos:

- a) Currículo (Anexo I) do Edital, devidamente preenchido;
- b) Cópia de documento oficial de identificação com fotografia.
- c) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido para o cargo;
- d) Documento de Registro no conselho de classe;

1.5.1 Para pontuar, é necessário apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Cópias dos diplomas ou certificados que comprovem os títulos acadêmicos;
- b) Cópia da CTPS ou contrato com a Administração Pública, declaração de tempo de serviço ou Contrato de Prestação de Serviços para comprovação do tempo de experiência, declaração de tempo de serviço ou termo de compromisso de estágio;

1.6 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 07/2026.**

1.7 Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

1.9 Não serão recebidas inscrições por via postal e ou extemporâneas.

2.0 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1.1, a Comissão publicará no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br – pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararão a sua irrisignação pelo e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.

2.3 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL 07/2026.**

2.4 No prazo de até 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

3.0 DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

3.1 A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será enviado pelo candidato no ato da inscrição.

3.2 Declaração de órgão empregador deve conter carimbo do CNPJ. No caso de empregador pessoa física, a declaração deve ter firma reconhecida em cartório.

3.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

3.4 A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

3.5 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 2.1. e 2.2 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital, e enviar à Secretaria Municipal de Administração, que divulgará o resultado preliminar das notas no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br.

4.0 DOS RECURSOS

4.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, no prazo de um dia útil, devendo ser enviado ao e-mail **processoseletivo@novaera.mg.gov.br**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

4.3 No campo “assunto” do e-mail deverá constar indispensavelmente o seguinte: **RECURSO CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR EDITAL 07/2026.**

4.4 No prazo de até 02 (dois) dias úteis a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

4.5 A lista final de selecionados e classificação será publicada no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município – www.novaera.mg.gov.br.

5.0 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Titulação/Experiência	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMO FISIOTERAPEUTA NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio.	A partir de 6 meses – 5 pontos	10
EXPERIÊNCIA COMO FISIOTERAPEUTA NO SETOR PRIVADO , comprovada mediante apresentação de CTPS, declaração de tempo de serviço, cópia de contrato de trabalho, cópia de contrato de prestação de serviço OU termo de compromisso de estágio.	A partir de 6 meses – 1 ponto.	
Pós Graduação em Saúde Pública	2 pontos	
Cursos de capacitação na área pleiteada – 80 horas ou mais.	2 pontos	

5.2 Os candidatos serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação segundo a pontuação obtida.

5.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

a) Apresentar maior tempo de experiência na área da Administração Pública.

b) Apresentar maior tempo de experiência no setor privado.

c) Sorteio em ato público

5.4 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Administração, a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura, assim como no site da Prefeitura.

5.5 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6.0 DA CONVOCAÇÃO

6.1 A convocação obedecerá a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

6.2 Os candidatos convocados deverão submeter, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

6.3 Somente serão investidos nos cargos o candidato que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções.

6.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

6.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para entrar no exercício do cargo, caso contrário, fica autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

7.0 PRAZO

7.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade até 12/01/2027, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

8.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria Municipal de Administração expedirá a classificação final dos candidatos, para homologação do Prefeito Municipal.

8.2 Os candidatos deverão manter atualizados os seus endereços e telefone de contato.

8.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

8.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Nova Era, 12 de janeiro de 2026

Txai Silva Costa
Prefeito Municipal

Marcela Pereira do Lago
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.1 CURSO TÉCNICO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.2 GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

1.3 PÓS GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

Local de Trabalho: _____

Data de Início: _____ Data do término: _____

Cargo: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Nova Era, ----- de-----de 2026 .

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

Classe: FISIOTERAPEUTA

2. Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

3. Atribuições típicas:

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, microondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- aplicar massagens terapêuticas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ERA

ESTADO DE MINAS GERAIS

realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: curso de nível superior em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe;
- Outros requisitos: conhecimentos de processador de textos, de planilha eletrônica e de internet.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o grau de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da profissão:

Leis n.os: 6.316, de 17 de dezembro de 1975; e 9.098, de 1995; e Decreto-Lei n.º 938, de 13 de outubro de 1969.

8. Jornada de trabalho:

- jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da Administração.