



## **Edital de Abertura Processo Seletivo nº 01/2025 SEMSA**

Dispõe sobre Processo Seletivo simplificado para provimento de cadastro reserva para Secretaria Municipal de Saúde, pelo regime jurídico da Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 2.948/95, Lei nº 2.913/94, Lei nº 2.572/91; Lei nº 2.584/91, Lei nº 3.072/96, Decreto nº 4.147/00, LC 191/22, LC 206/23, LC 207/23 e legislações complementares.

A Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde de Itaúna/MG, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 05 de 16 de julho de 2025 faz saber a todos quantos do presente edital que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de eventuais vagas – cadastro de reserva, que porventura surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme cláusulas e condições a seguir.

A Comissão do Processo Seletivo ressalta, ainda, o caráter inclusivo deste edital e o cumprimento daquilo disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), fazendo saber: a igualdade de oportunidades, a garantia de acesso e de permanência, a observância das leis e demais normas de acessibilidade vigente, como a Lei Municipal nº 4.956/2015 e Decreto Municipal nº 3.835/97.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os cargos, vencimentos e requisitos exigidos constam no Anexo I deste Edital.

**1.2.** O Edital estará afixado no saguão da Prefeitura Municipal de Itaúna, no SINE, e no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

**1.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, bem como guardar consigo o protocolo de inscrição. Não serão dadas informações por telefone

**1.4.** Eventuais contratações derivadas do presente processo seletivo dar-se-ão somente em caso de necessidade da Administração.

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, na forma da lei, conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

**2.2.** Possuir curso específico ou experiência comprovada, conforme especificações no Anexo I, deste Edital.

**2.3.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O candidato classificado e eventualmente convocado à contratação deverá atender às seguintes condições:



- 3.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4.** Ter, na data da contratação, 18(dezoito) anos completos.
- 3.5.** Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.6.** Gozar de boa saúde física e mental.
- 3.7.** Caso o candidato seja ex-servidor público, não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos termos dos artigos 114, X e XII e 129, I, V, VIII, X e XI da Lei Municipal 2.584/91.
- 3.8.** Não registrar antecedentes criminais.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Os candidatos interessados em se participar deste processo seletivo deverão se inscrever por meio eletrônico, em link que será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>), no período compreendido entre as 08h00 do dia **29/09/2025 (segunda-feira)** e as **16h00 do dia 03/10/2025 (sexta-feira)**.

**4.2.** Não serão dadas informações por telefone ou outros meios, sendo imprescindível que o candidato guarde consigo o protocolo de inscrição para acompanhamento das publicações subsequentes.

**4.3.** O Edital estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

**4.4.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**4.5.** O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, os seguintes documentos:

**4.6.** Cópia da cédula de identidade e CPF ou de documento equivalente, de valor legal.

**4.7.** Cópia do comprovante de endereço;

**4.8.** Cópia de CTPS frente e verso, comprovando o exercício do cargo, constando data da admissão, cargo e data da rescisão, devidamente assinada; caso possua experiência, a ser utilizada para contagem de pontos;

**4.9.** O candidato poderá inscrever-se somente para 01(um)cargo.

**4.10.** Ao realizar a inscrição, o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

**4.11.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

**4.12.** O preenchimento da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

**4.13.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

**4.14.** Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória e/ou extemporânea;

**4.15.** Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;



[gabinetesaude@itauna.mg.gov.br](mailto:gabinetesaude@itauna.mg.gov.br)



(37) 3249-9800



Avenida Manoel da Custódia, 1.111,  
Vila Nazaré, CEP: 35680-403

**4.16.** Na inscrição via Portal (internet), a documentação será classificada como essencial, não sendo possível o encerramento da inscrição sem serem anexados os documentos mínimos exigidos.

**4.17.** É de total responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação apresentada

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas atualizações

**5.2.** Para as pessoas com deficiência, será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

**5.3.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma: a) anexar laudo médico 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.

**5.4.** Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no subitem 5.3, o requerimento de Inscrição será processado como de candidato não pertencente à classificação pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

**5.5.** O candidato que declarar pessoa com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

**5.6.** Na falta de candidatos habilitados para a cota pessoa com deficiência, a mesma será preenchida pelos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

**5.7.** O candidato será submetido, se convocado, a avaliação a ser realizada pelo Médico Coordenador do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna. O Médico Coordenador poderá solicitar outros exames e/ou avaliações complementares, bem como solicitar demais atos que entender necessário à confirmação do grau de deficiência do candidato.

**5.8.** Para a avaliação mencionada no item anterior a pessoa com deficiência deverá apresentar também os demais exames laboratoriais e de diagnósticos que são solicitados a todos os inscritos para o cargo / função.



**5.9.** O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função para o qual se inscreveu.

**5.10.** O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, com a consequente anulação do ato de classificação correspondente.

**5.11.** O 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado pessoa com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga da função contemplada neste Edital e assim sucessivamente.

**5.12.** Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se declarar pessoa com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS A COTAS RACIAIS**

**6.1** Das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, serão reservadas as cotas raciais, conforme Lei Municipal nº 4.956/2015.

**6.2** Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se autodeclarar, nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).

**6.3** A 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado por cota racial deverá ocorrer quando da 6ª (sexta) vaga da função contemplada neste Edital, e assim sucessivamente.

**6.4** Somente haverá reserva imediata de vagas a cotas raízes nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (cinco).

**6.5** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas de cota racial, preenchendo a autodeclaração constante do Anexo II, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.6** A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Público Simplificado.

**6.7** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

**6.8** A candidato classificado que, inscreveu na cota racial, terá seu nome publicado na lista de classificação geral.

**6.9** A contratação do candidato classificado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre a lista geral, a de pessoas com deficiência e cota racial.

**6.10** O candidato inscrito na vaga para cota racial, participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**6.11** O candidato a vaga de cota racial que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nestes subitens não poderão interpor recurso em favor de sua situação.



## 7 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

**7.1.** Serão classificados os candidatos que comprovarem a exigência mínima para Classificação, conforme abaixo disposto para cada cargo.

CARGO	EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Assistente Administrativo Saúde	Ensino Fundamental incompleto, conhecimento básico de informática.
Assistente de Gestão	Nível médio com 01(um) ano de experiência em gestão administrativa interna de Farmácia, conhecimento de informática.
Auxiliar de Gestão	01(um) ano de experiência mínima em Farmácia. E conhecimento de informática.
Auxiliar Saúde Bucal	Ensino Fundamental e 02(dois) anos de experiência mínima e registro profissional (CRO),
Técnico de enfermagem	02(dois) anos de experiência mínima. Ensino médio completo, certificado de técnico de enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no COREN, órgão competente,
Técnico de Enfermagem Saúde Mental	02(dois) anos de experiência mínima. Ensino médio completo ou certificado de técnico de enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no COREN, órgão competente,
Odontólogo 20h	Não necessita experiência. Nível superior em Odontologia com registro no conselho de classe (CRO).
Cirurgião Dentista	Nível Superior em Odontologia com registro no Conselho de Classe.
Cirurgião dentista-EPNE	01 ano de experiência. Nível Superior em Odontologia acrescido de registro no conselho de classe (CRO) e especialização em pacientes com deficiência com comprovação de certificado.
Cirurgião dentista-EE	01 ano de experiência. Nível Superior em Odontologia acrescido de registro no conselho de classe(CRO) e especialização em Endodontia com comprovação de certificado.
Cirurgião dentista-ECBMF	01 ano de experiência. Nível Superior em Odontologia acrescido de registro no conselho de classe(CRO) e curso de especialidade em cirurgia com comprovação de certificado.
Cirurgião dentista-EP	01 ano DE experiência. Nível Superior em Odontologia acrescido de registro no conselho de classe (CRO) e curso de especialização em Periodontia com apresentação de certificado.
Técnico em laboratório	Ensino médio completo, certificado de técnico de Laboratório, expedido de acordo com a legislação e órgão competente, conhecimento em informatica.
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia acrescido de registro no conselho de classe (CRFa).
Psicólogo 20h.	Nível Superior em Psicologia acrescido de registro no conselho de classe (CRP).

CARGO	EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Fiscal Sanitário	Ensino Médio, conhecimento em informática
Terapeuta Ocupacional	01 ano de experiência. Nível Superior em Terapia Ocupacional acrescido de registro no conselho de classe (CREFITO).
Veterinário	Nível Superior em Medicina Veterinária, acrescido de registro no conselho de classe. Experiência: não necessita experiência anterior.
Técnico em Radiologia	1 ano de experiência. Nível Médio com curso técnico em radiologia.

**7.2.** Será computado 1 (um ponto) para cada 12 meses acumulados em todas as experiências cadastradas, mediante a apresentação de comprovantes ou declaração de tempo de serviço na função para a qual o candidato se inscreveu (máximo de 05 empregadores).

**7.3.** Para fins da comprovação do tempo de serviço de que trata o subitem anterior, serão considerados:

**7.3.1** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o nome da empresa e assinatura do representante, especificando o cargo e o período de admissão e rescisão.

**7.3.2** Contrato de trabalho ou declaração de tempo de serviço prestado em instituição regularizada, contendo CNPJ da empresa e assinatura do representante, especificando o cargo e o período de admissão e rescisão.

**7.4.** Serão computados pontos para cursos de formação nas seguintes categorias e limites:

**7.4.1** 1,0 (um) ponto para curso de **informática básica** - pacote office (máximo de 01 ponto).

**7.4.2** 0,5 (meio) ponto para cada curso de **capacitação e/ou aperfeiçoamento** na área de formação de 30h ou mais, por curso (máximo de 02 pontos).

**7.4.3** 1,0 (um) ponto para cada curso de formação em nível **pós-graduação lato sensu** na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão, em instituição reconhecida pelo MEC (máximo de 03 pontos).

**7.4.4** 1,5 (um e meio) pontos para cada curso de formação em nível **mestrado** na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão, em instituição reconhecida pelo MEC (máximo de 03 pontos).

**7.4.5** 2 (dois) pontos para cada curso de formação em nível **doutorado** na área de atuação, comprovado através de diploma ou certificado de conclusão, em instituição reconhecida pelo MEC (máximo de 04 pontos).

7.5. Para fins da comprovação de formação de que trata o subitem anterior, serão considerados:

7.5.1. Certificado reconhecido com a carga horário descrita. Certificados sem carga horário serão desconsiderados.

7.5.2. Declaração de conclusão de curso ou diploma reconhecido.





<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Cada 12 meses acumulados em todas as experiências cadastradas.	1,0	5,0
Curso de formação em nível PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA.	1,0	3,0
Curso de formação em nível MESTRADO na área de atuação,	1,5	3,0
Curso de formação em nível DOUTORADO na área de atuação	2,0	4,0
Curso de capacitação e/ou aperfeiçoamento na área de formação de 30h ou mais	0,5	2,0
Curso de informática básica (pacote office)	1,0	1,0
Carteira de Habilitação A,B*	0,5	0,5
Especialização em Audiometria**	2,0	2,0



\* para cargo de Fiscal Sanitário

\*\* para cargo de Fonoaudiologia

Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, o candidato com maior idade, assim considerando ano, mês e dia de nascimento.

## **8 DOS RECURSOS**

**8.1.** A Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber e julgar os recursos e elaborar lista de classificação final a ser encaminhada junto com a portaria de homologação, ao Secretário Municipal de Administração para publicação.

**8.2.** Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde.

**8.3.** Contra os resultados, nos 2 (dois) primeiros dias úteis seguintes ao da divulgação do resultado preliminar, desde que demonstrado erro material.

**8.4.** A Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância, para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos ou revisões adicionais.

**8.5.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer em publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

**8.6.** Serão rejeitados liminarmente, os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

**8.7.** Os recursos serão apresentados de forma eletrônica, em link disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna no prazo acima mencionado.

## **9. DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Eventual convocação para contratação dos candidatos classificados poderá ocorrer a qualquer momento dentro do prazo de validade previsto em Edital, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

**9.1.1** Toda convocação será encaminhada a pelo menos um dos endereços informados pelo candidato no ato de inscrição, por meio físico (correio, com Aviso de Recebimento – AR) ou eletrônico (via whatsapp e/ou e-mail, se o candidato dispuser de conta pessoal).

**9.1.2.** Não haverá segunda convocação para o candidato que não comparecer nos prazos estabelecidos.

**9.2.** O candidato convocado para contratação deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a convocação:

**9.2.1.** Certidão de Nascimento ou de Casamento.

**9.2.2.** Comprovante de situação cadastral do Cadastro de Pessoa Física (CPF)  
gabinetesaude@itauna.mg.gov.br (37) 3249-9800

Av. Presidente Nilo Peçanha, 1.111,  
Vila Nazaré, CEP: 35680-403

**9.2.3.** Carteira de Identidade.

**9.2.4.** Título de Eleitor.

**9.2.5.** Cartão da Criança”, em substituição à caderneta de vacinação (xerox).

**9.2.6.** Certificado de reservista, se do sexo masculino.

**9.2.7.** Certidão de Antecedentes Criminais na esfera Federal e na esfera Estadual (SSPMG).

**9.2.8.** Comprovante de endereço atualizado.

**9.2.9.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

**9.2.10.** Cartão de cadastramento ou número do PIS/PASEP, se possuir.

**9.2.11.** Declaração de opção pelos vencimentos em caso de servidor aposentado em cargo público cuja acumulação não seja permitida na forma do art. 37, XVI, CF/88.

**9.2.12.** Certificado de conclusão do curso (escolaridade), que habilite o candidato ao exercício do cargo.

**9.2.13.** Registro no Órgão que regulamenta a respectiva profissão (CRO, COREN, etc), se for o caso.

**9.2.14.** Para o seguro de vida, nome completo e CPF dos beneficiários.

**9.2.15.** Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos até 21 anos – comprovante situação cadastral na Internet.

**9.2.16.** Atestado de frequência escolar dos filhos maiores de 06 anos.

**9.2.17.** Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna.

**9.2.18.** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por meio de documento padronizado a ser preenchido no ato da entrega dos demais documentos.

**9.2.19.** Declaração sobre acumulação de cargo se/ou funções públicas, por meio de documento padronizado a ser preenchido no ato da entrega dos demais documentos.

**9.2.20.** Conta Salário a ser aberta (o Departamento Pessoal encaminhará o candidato ao banco indicado pela PMI)

**9.2.21.** No ato da convocação, o candidato será encaminhado, para os exames laboratoriais, conforme PCMSO – Programa de controle médico da saúde ocupacional.

**9.3.** Para o Cargo de Fiscal Sanitário, além das demais disposições, deverá apresentar declaração em que conste os elementos abaixo, podendo a Administração, a seu critério, solicitar documentação comprobatória adicional:

**9.3.1.** Ter disponibilidade para o cumprimento de carga horária de 40 horas semanais.

**9.3.2.** Não ser proprietário, administrador, quotista, sócio, dirigente ou empregado de empresa ou instituição prestadora de serviço ou fornecedora de bens ao SUS.



**9.3.3.** Não exercer as atividades de autoridade sanitária em empresa ou instituição prestadora de serviço ou fornecedora de bens ao SUS da qual seja empregado.

**9.3.4.** Não exercer, como autônomo, atividades sujeitas ao controle sanitário, com remuneração.

**9.3.5** Não estar vinculado a empresa ou instituição da área privada ou filantrópica sujeita a controle sanitário.

**9.4** Serão desclassificados e perderão sumariamente o direito à contratação:

**9.4.1.** Os candidatos que não atenderem, por qualquer motivo, à convocação da Administração no prazo determinado.

**9.4.2.** Os candidatos que não comprovarem, no ato da contratação, atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital e/ou que apresentarem documentação incompleta.

**9.5.** O candidato contratado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Itaúna/MG, Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis 2.948 de 11 de maio de 1995, Lei 2.913/94 e pela Lei 6.173/25.

**9.6.** O setor competente da Prefeitura Municipal de Itaúna estipulará o prazo para o contratado iniciar suas atividades, que serão realizadas em dias, horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 1 ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 ano, ou até homologação de novo concurso público municipal, para os cargos dispostos neste edital.

**10.2.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para este fim, a homologação divulgada no Jornal Oficial do Município.

**10.3.** O candidato deverá requerer junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do processo seletivo, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível sua convocação, por falta da citada atualização.

**10.4.** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde previamente designados pela Portaria nº 05 de 16 de julho de 2025.

**10.5.** Caberá ao Secretário Municipal de Saúde, por Portaria, a homologação do resultado do Processo Seletivo.

**10.6.** Todas as informações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Itaúna.

**10.7.** Os resultados serão apresentados de forma eletrônica, em link disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna no prazo acima mencionado





**10.8.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura e no Sítio Oficial do Município.

Itaúna/MG, 18 de setembro de 2025

**Comissão Especial do Processo Seletivo**



[gabinetesaude@itauna.mg.gov.br](mailto:gabinetesaude@itauna.mg.gov.br)



(37) 3249-9800



Avenida Manoel da Custódia, 1.111,  
Vila Nazaré, CEP: 35680-403