ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA DE LEOPOLDINA

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 009/2026

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO INADIÁVEL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS, AUTORIZADA PELA LEI Nº 2.620/1994 ALTERADA PELA LEI Nº 3.444/2002, LEI 4253 DE 07/07/2015, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 10/11/2026 A 20/11/2026.AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2026, PARA ATENDER AO QUADRO ABAIXO DISCRIMINADO:

01 (UM) **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTONO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

01 (UM) **ENFERMEIRO (ESF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), CONFORME NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE O DISPOSTONO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

01 (UM) **EDUCADOR FÍSICO (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015

01 (UM) **NUTRICIONISTA (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015

01 (UM) **ASSISTENTE SOCIAL (NASF)** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015

01 (UM) **AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL

DE SAÚDE (SMS).

01 (UM) **MÉDICO (NASF) GINECOLOGIA** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), CONFORME LEI Nº 4.253, DE 07 DE JULHO DE 2015

01 (UM) **TÉCNICO NIVEL SUPERIOR PSICÓLOGO** + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER À SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS).

01 (UM) **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (TEMP)**+ CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

www.pciconcursos.com.br

- DAS INSCRIÇÕES:

- Ao se inscrever o(a) candidato(a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

- O(A) candidato(a) interessado(a) em participar do Processo Seletivo deverá acessar o link (1.5) abaixo e fazer sua inscrição, preenchendo os dados obrigatórios e anexando a documentação descrita no item 2 deste Edital.

- O(A) candidato(a), ao acessar o link (1.5) abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo VEDADA a mesma para (02) duas ou mais funções. Caso ocorram duas ou mais inscrições, será considerada válida somente aquela que foi realizada por último.

- DATA DAS INSCRIÇÕES: 10/11/2026 A 20/11/2026

- LINK DE INSCRIÇÃO: https://forms.gle/HGtrLPaDVcN4ceKB8

- O(A) candidato(a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

- DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

Será exigido dos(as) candidatos(as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, **o upload, em formato PDF** escaneados dos seguintes documentos:

Ficha de Inscrição, constante do anexo I, e Curriculum Vitae, constante do anexo II, os quais deverão vir acompanhados dos respectivos comprovantes de experiências, devidamente preenchidos.

O participante que não apresentar ficha de inscrição (ANEXO I) será desclassificado.

Requisitos necessários:

Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal.

Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos.

Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4.

Ter a escolaridade exigida, comprovada mediante apresentação de diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada e registro no respectivo conselho de classe (quando necessário e no momento da contratação).

- DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

O candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

www.pciconcursos.com.br

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R$ 2.163,34 + AUX. ALIM. R$ 800,00
TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR - ENFERMEIRO (ESF)	01 (UM)+ CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R$ 3.422,89+ ADC. EXTRA JORNADA (1.140,96) + DED. ESF (4.130,11) + R$ 800,00 AUX. ALIM.
EDUCADOR FÍSICO (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R$ 3.422,89+ AUX. ALIM. R$ 800,00
- NUTRICIONISTA (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R$ 3.422,89+ AUX. ALIM. R$ 800,00
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM ASSISTÊNCIA SOCIAL + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	VENC. R$ 3.422,89+ AUX. ALIM. R$ 800,00
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º AO 5º ANOS INICIAIS)	SALÁRIO R$ 1.661,62+ AUX. ALIM. R$ 800,00
MÉDICO (NASF) (ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA/ OBSTETRÍCIA)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE ***ESPECIALISTA EM GINECOLOGIA/ OBSTETRÍCIA**	VENC. R$ 3.422,89 + AD. ESP. R$ 3.422,89 + GRAT. DED. PROG. NASF R$ 1026,87 + AUX. ALIM. 800,00
TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO.	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	SALÁRIO R$4.462,11+ R$800,00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM –TEMP	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COM REGISTRO NO COREN	VENC. R$ 2.163,34 + AUX. ALIM. R$ 800,00

CR= CADASTRO RESERVA

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)	Desempenhar as atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clinicas e outros estabelecimentos de assistência médica; - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outra áreas; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa o cirurgião; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à **população.**
ENFERMEIRO (ESF)	**- Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do cargo de Enfermeiro de Família: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; - Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; - Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; - Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; - Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; - Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); - Exercer outras atividades afins.**
EDUCADOR FÍSICO (NASF)	**- Avaliação Física; - Atividades físico-recreativa; - Orientação teórico-prática, quanto ao mecanismo de ação das práticas no corpo e benefícios advindos dessa prática; - Jogos cognitivos e recreativos; - Jogos desportivos; - Alongamentos; - Ginástica localizada; - Relaxamento; - Yoga; - Estimular a sociabilidade intergrupal; - Estimulo para continuidade das atividades na pós alta; - Consciência corporal; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.**

www.pciconcursos.com.br

NUTRICIONISTA (NASF)	- Avaliação nutricional (Anamnese alimentar, aferição de peso e estatura, solicitação de exames laboratoriais, encaminhamentos, orientações alimentares); - Grupo de Práticas de Alimentação Saudável; - Planejamento e supervisão das refeições diárias dos clientes; - Requisitar refeição/almoço aos funcionários diariamente e os gêneros alimentícios necessários à realização do Grupo de Práticas de Alimentação Saudável; - Observar a aceitação dos clientes quanto à refeição fornecida; - Acompanhar a manipulação das refeições e higienização da cozinha, equipamentos e utensílios; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
ASSISTENTE SOCIAL (NASF)	Abordagem socioeconômica do cliente e familiar; - Realização de avaliação social; - Elaboração de parecer social; Elaboração e coordenação de projetos intersetoriais de reinserção social; - Articulação intersetorial (educação, saúde, assistência, previdência, trabalho, justiça, cultura, entre outros). - Orientação social (clientes e familiares); Supervisão de estagiários de Serviço Social; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES	1. Executar serviços de limpeza em geral nas dependências e instalações de escolas e demais unidades administrativas municipais; 2. Lavar e lubrificar os veículos e máquinas pesadas que integram o acervo patrimonial do Município; 3. Carregar e descarregar caminhões; 4. Executar tarefas relacionadas com reparos de diversos tipos de pneus e câmaras de veículos e máquinas; 5. Executar transporte e distribuição de correspondências, papéis, documentos, bem como serviços e outros; 6. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 7. Abastecer e distribuir materiais como toalhas, papel higiênico e sabonetes nas dependências sanitárias; 8. Embalar, desembalar, acondicionar e desacondicionar materiais diversos, bem como remover e transportar móveis, máquinas e outros materiais e ainda, auxiliar na carga e descarga de veículos; 9. Executar serviços de cantina e copa, zelando pela organização dos mesmos; 10. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
MÉDICO (NASF)	CARGO: GINECOLOGIA/OBSTRETRÍCIA: Atender consultas de ginecologia e obstetrícia (pré- natal) e doenças da mulher em geral);- Colher material para exame(preventivo de cancer);- Participar de eventos ligados a Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação CRM; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
PSICÓLOGO	Descrição das Atribuições: 1. Prestar atendimento psicológico à população nas unidades de saúde da Prefeitura, através de orientação de caráter preventivo, especialmente relacionados ao combate e ao consumo de álcool, tabaco, outras drogas licitas ou ilícitas, e encaminhar os pacientes aos especialistas, conforme o caso; 2. Fazer estudo e avaliação do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para identificação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, aos funcionários da prefeitura, aos alunos da rede municipal e à população, nos programas específicos, bem como em processe de seleção interna ou externa, para provimento de cargos ou atividades especializadas; 3. Elaborar, aplicar, orientar e controlar a aplicação, estudo e a interpretação de testes psicológicos, observando os preceitos legais e éticos, a realização de entrevistas complementares, bem como realizar entrevistas admissionais e demissionais; 4. Examinar pacientes fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de terapia ocupacional; 5. Fazer reabilitação profissional, traçando perfil dos funcionários para reenquadramento em outro cargo, de acordo com as normas pertinentes ao assunto; 6. Participar da organização e da realização de programas e de campanhas sociais e de saúde da população, em especial a escolar e de baixa renda, em articulação com as áreas socioculturais e educacionais da prefeitura. 7. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – TEMP	- Desempenhar as atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clinicas e outros estabelecimentos de assistência médica; - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outra áreas; - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa o cirurgião; - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; - Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.

www.pciconcursos.com.br

- DA SELEÇÃO:

- A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO TÉC ENFERMAGEM PSF

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
02	Pós-graduação ou Especialização (área de saúde).....	15	30
03	Mestrado na área pretendida (área de Saúde)	30	30
04	Doutorado na área pretendida (área de saúde)	40	40
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre (ESF OU NASF) pontuação para cada mês de trabalho.....	1,0	10
06	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.....	1,0	10

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO TÉC ENFERMAGEM

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	1,0	10
02	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho. (HEMOMINAS/ COLETA EXAME DE SANGUE)	1,0	10

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.....	1,0	10
02	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho (SALA DE VACINA)	1,0	10

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES

www.pciconcursos.com.br

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	1,0	20

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos). É necessário que tais informações sejam precedidas de data de entrada e de saída. Experiências em concomitância, ou

seja, de dois empregadores diferentes ao mesmo período de tempo, não serão computadas em conjunto, sendo válida apenas àquela relativa a um deles.

- DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

- Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

- Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato maior idade.

- O resultado do processo seletivo será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldina (www.leopoldina.mg.gov.br), Associação Mineira de Municípios (https://portalamm.org.br), além de ser afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Leopoldina, situada na Rua Benedito Valadares, 52, Centro, Leopoldina, MG, CEP 36.700-278.

- DO RECURSO:

- Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal (UAI), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado.

- O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

- O Departamento de Políticas de Recursos Humanos, convocará através de telefone celular ou e-mail, os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função:

O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NOEDITAL DE CONVOCAÇÃO.

www.pciconcursos.com.br

- O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido unilateralmente, de acordo com interesse da Administração, ou ainda nos casos de: I - crime contra a administração pública; II - abandono de cargo; III - inassiduidade habitual; IV - improbidade administrativa; V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição; VI - insubordinação grave em serviço; VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; VIII - aplicação ilegal dos recursos do erário; IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar; X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público; XI - corrupção; XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; XIII - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, XIV - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, XV - recusar fé a documentos públicos quando a lei ou ato específico o autorizar; XVI - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, XVII - promover manifestação de desapreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição, XVIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, XIX - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político, XX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, XXI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, XXII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo repartições públicas, de qualquer pessoa ainda que parente de qualquer grau, cônjuge ou companheiro, XXIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais, XXIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, XXV - praticar usura sob qualquer de suas formas, XXVI - proceder de forma negligente, XXVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, XXVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias, XXIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, XXX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, XXXI - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades,

inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública, XXXII - faltar com a ética, cujos preceitos deontológicos serão definidos em lei, XXIII - contratar com o Poder Público Municipal. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

- Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

- Condições: A inscrição do(a) candidato(a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

- O(A) candidato(a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

- Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

- O(A) profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

- Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o(a) candidato(a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

- O presente processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.

www.pciconcursos.com.br

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 009/2026	
NOME			
E- MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO / /	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 009/2026 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, de de 2026.

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:
EMAIL:	
Experiência: (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área do cargo pleiteado). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho/contrato ou certidão de onde trabalhou, no caso de órgão público).	
Formação Escolar: (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	

www.pciconcursos.com.br

Qualificação Profissional *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	

ANEXO II DO EDITAL - CURRICULUM VITAE

OBS: *Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos). É necessário que tais informações sejam precedidas de data de entrada e de saída. Experiências em concomitância, ou seja, de dois empregadores diferentes ao mesmo período de tempo, não serão computadas em conjunto, sendo válida apenas àquela relativa a um deles.

Leopoldina, MG, 04 de novembro de 2026

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito Municipal

INGRID FIORAVANTE NETTO

Secretária Municipal de Saúde

DANILO DE AZEVEDO SILVA

Procurador Geral - Leopoldina

Publicado por:
Carla Monteiro da Silveira Silva
Código Identificador:C612B3E1

www.pciconcursos.com.br

Publicada em	06/11/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios Mineiros
Edição	4396
Código identificador	C612B3E1

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

www.pciconcursos.com.br