



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 06/2020**

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 04 A 10 DE JUNHO DE 2020, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2020, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE:

**01(UM) TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF) + CR PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA,**

**01 (UM) MÉDICO PSIQUIATRA (+CR), PARA ATENDER AO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS III, CONFORME LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015,**

**01(UM)MÉDICO ESF + CR PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGICA SAUDE DA FAMÍLIA,**

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

**01(UM) CUIDADOR + (CR) PARA ATENDER AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014,**

**01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL + CR PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS(CEO),**

**01 (UM) AUXILIARES DE ENFERMAGEM + CR PARA ATENDER AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA,**

**01(UM) ARTESÃO + CR PARA ATENDEREM AO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS III, CONFORME LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015, DECRETO Nº 3837, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015 E DECRETO Nº. 3880 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.**

**CR = Cadastro de Reserva.**

### **1 - DAS INSCRIÇÕES:**

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

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

1.3 - O candidato, ao acessar o link abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo vedada para 02(dois) ou mais funções.

**DATA: 04.06.2020 A 10.06.2020**

**LINK DE INSCRIÇÃO: <https://linktr.ee/SMSLeopoldina>**

1.4 - O 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

## **2 – DA DOCUMENTAÇÃO:**

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

- a) Documento de Identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Certificado e Registro no Órgão de Classe Competente, de acordo com a função pleiteada;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Quitação com a obrigação militar (masculino);
- f) Comprovante de Residência;
- g) Currículo Vitae, constante do anexo II, com os devidos comprovantes constantes no currículo;
- h) Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, exceto os cursos livres à distância;
- i) Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo;
- j) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais – Comarca de Leopoldina (obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>);
- k) Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônico [www.policiaivil.mg.gov.br](http://www.policiaivil.mg.gov.br));
- l) Curso de Especialização/Residência em Psiquiatria (somente para vaga da função de Médico Psiquiatra);

## **3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

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

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola; e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC; ensino médio com registro no COREN, de acordo com a função pleiteada;

E – Curso de Nível Superior e ou técnico, bem como Registro de Classe, de acordo com a função pleiteada;

F - Os documentos escaneados deverão ser sequencialmente numerados por páginas pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204

CEP: 36.700-000

**4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ESF)</b>	01 (UM) + CR	40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS	ENSINO TÉCNICO COM REGISTRO NO COREN	R\$ 1.302,06 + 370,00 Vale Alimentação
<b>MÉDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA(CAPS III)</b>	01 (UM) + CR	20(VINTE) HORAS SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR MEDICINA COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DA CLASSE COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA EXIGIDA	R\$ 2.163,16 + 2.163,16(ADICIONAL DE ESPECIALIZAÇÃO)+ 648,94 (GRATIFICAÇÃO DEDICAÇÃO PROGRAMA CAPS) + 370,00 Vale Alimentação
<b>MÉDICO (ESF)</b>	01 (UM) +CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 1.984,55 + R\$ 1.984,55(ADICIONAL DE EXTENSÃO DE JORNADA) + R\$ 8.377,67 (GRATIFICAÇÃO POR DEDICAÇÃO AO PSF) + 370,00 Vale Alimentação
<b>FARMACEUTICO (NASF)</b>	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA COM REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE	R\$ 2.163,16 + 370,00 Vale Alimentação
<b>ARTESÃO (CAPS III)</b>	01(UM) +CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.302,06 + 370,00 Vale Alimentação
<b>CUIDADOR( SRT)</b>	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS EM REGIME DE PLANTÃO DE 12 HORAS	ENSINO MÉDIO	R\$ 1050,10 + R\$ 370,00 Vale Alimentação
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM (RESIDÊNCIA TERAPEUTICA)</b>	01 (UM) +CR	40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS	NÍVEL MÉDIO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM COM REGISTRO NO	R\$ 1302,06 + 370,00 Vale Alimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

			COREN	
<b>CIRURGIÃO DENTISTA BUCO- MAXILO-FACIAL</b>	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	ENSINO SUPERIOR ODONTOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA	R\$ 2163,16 + 370,00 Vale Alimentação

**CR = CADASTRO DE RESERVA**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (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 Técnico em Enfermagem:

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários( escolas, associações, etc), realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e as famílias em situações de risco, conforme planejamento da equipa; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento daUSF.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidademédica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

doenças de natureza nãoocupacionais;

- Colaborar na limpeza e organização do local detrabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.

## **MÉDICO DO PROGRAMA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE**

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes das equipes de Saúde da Família, estabelecidas na legislação federal, são consideradas como atribuições do Médico de Família:

- cumprir as metas a serem alcançadas em relação aos indicadores de saúde definidos pelo gestor local do Sistema Único de Saúde;
- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção de saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS (Agentes Comunitários de Saúde), Auxiliares de Enfermagem, ACD (Auxiliares de Cirurgião Dentista) e THD (Técnico de Higiene Bucal);
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde.

## **FARMACÊUTICO (NASF)**

- Registro no Conselho Regional de Farmácia;
- Conhecimento e domínio dos preceitos que fundamentam a atuação e o papel do farmacêutico no campo da Saúde Mental, da Clínica Ampliada e da Atenção Psicossocial;
- Conhecimento pleno da Portaria n.º 344 e preenchimento dos livros de medicamentos controlados;
- Conhecimento pleno de gestão de estoque;
- Conhecimento de Psicofarmacologia;
- Conhecimento de Psicopatologia;
- Conhecimento dos fundamentos do SUS;
- Disponibilidade para o trabalho em equipe interdisciplinar e Inter setorial;
- Disponibilidade para o trabalho em território e para visitas domiciliares /hospitalares;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000**

- Disponibilidade para participar de reuniões de equipe e supervisão.
- Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.

### **ARTESÃO**

- Executar oficinas de artesanato; - Organização e controle do consumo de material para oficinas;
- Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.

### **CUIDADOR (SRT)**

- Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.;
- Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre a pessoa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa (unhas, cabelos, barba) de modo a aumentar sua auto-estima;
- Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa, conversando e ouvindo-a;
- Acompanhar a pessoa em seus passeios e incentivá-la a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e participar de atividades de lazer. Desta forma ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde;
- Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores da RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – RT; - Buscar prever e prevenir situações de risco;
- Manter a equipe de saúde do CAPS III e a equipe de plantonistas informados sobre a rotina de atendimento durante todo o seu período trabalho, com especial atenção para as ocorrências relevantes;
- Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores da RT; - Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores da RT, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS III quando o impasse for de difícil solução;
- Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com as regras de funcionamento da instituição RT;
- Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS III;
- Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo período; - Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da RT;
- Não ausentar-se do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções; - Executar atividades que envolvam atividades de vida diária – AVD, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

higienização de emergência para limpeza do local, e higiene pessoal para o caso de algum morador que tenha sofrido crise, indisposição ou em consequência de limitação física ou mental, venha a necessitar deste cuidado;

- Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS III, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno;
- Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de relatório diário contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS III;
- Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da política pública de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referencia em saúde mental.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (SRT)**

- Prestar os cuidados de enfermagem conforme suas atribuições específicas e prescrição do Enfermeiro;
- Retirar os prontuários/acolhimentos para consulta médica e arquivá-los após atendimentos;
- Orientar, após atendimento médico, sobre a prescrição de medicamentos e realização de exames que não forem regulados pelo CAPS III, preencher os dados do cliente no verso dos encaminhamentos para regulação de vaga de consulta especializada e solicitar assinatura do cliente no formulário de exame de média e alta complexidade;
- Acompanhar os pacientes em caso de transferência quando necessário.

#### **CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL**

Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema único de Saúde – OB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);  
Assegurar a integralidade do tratamento especializado para a população adstrita;

Realizar cirurgias;

Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;

Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental – THD;

Registrar na Ficha de Referência e Contra Referência o tratamento realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

## 5 – DASELEÇÃO:

5.1 – O processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, e tem por objetivo verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para a inscrição e comprovação dispostos no item 2 e 3.

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

### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se:  a) Carga horária acima de 80h..... b) Carga horária acima de 120h.....	2 3	10 15
02	Pós-graduação na área pretendida.	15	30
03	Mestrado na área pretendida.	40	40
04	Doutorado na área pretendida.	50	50
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

OBS: A experiência profissional em atribuições na função a qual concorrerá deverá ser comprovada através de cópia comprovada na CTPS ou declaração assinada pelo responsável da respectiva empresa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

## **6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 – 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;

6.2 – Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso;

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br), além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

## **7 – DO RECURSO**

7.1 – 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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

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

## **8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:**

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telegrama ou telefonema 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.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

8.3 – 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.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1 – 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.

9.2 – 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000**

9.3 – 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.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

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

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

9.7 – O presente Edital de Processo Seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, em conformidade com a Lei Municipal de contratação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO		PROCESSO	SELETIVO	SIMPLIFICADO
		06/2020		
NOME				
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO	
____/____/____				
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO	
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF	
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)		

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N°06/2020 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, 03 de junho de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**(TRAZER PREENCHIDO)**

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2020

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
LEOPOLDINA

Leopoldina, MG, 03 de junho de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

ANEXO II DO EDITAL CURRICULUM VITAE

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:
EMAIL:	
<b>Experiência:</b> (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 ou declaração onde trabalhou).	
<b>Formação Escolar:</b> (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).	
<b>Cursos de Qualificação Profissional</b>  Últimos 5 (cinco) anos *Só serão válidos certificados dos anos de 2015 a 2020– Na área do cargo pleiteado. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

Leopoldina/MG, 03 de junho de 2020.

---

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

---

**LUCIA HELENA FERNANDES GAMA**  
Secretária Municipal de Saúde