



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 007/2021**

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 DE 04 DE SETEMBRO DE 2.002, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 20/05 A 02/06/2021 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2021, PARA ATENDEREM AOS PROGRAMAS ABAIXO DISCRIMINADOS:

- 01 (UM) ENFERMEIRO (ESF) + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF);
- 01 (UM) TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF) + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF);
- 01 (UM) AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (LIMPEZA PREDIAL, ENTREGA DE DOCUMENTOS E RONDA E VIGILÂNCIA DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA), + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AOS SERVIÇOS PESTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS);
- 01 (UM) AUXILIAR DE ENFERMAGEM (SRT) + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014;
- 01 (UM) FARMACÊUTICO (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) FISIOTERAPÊUTA (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) PSICÓLOGO (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.

### **1 - DAS INSCRIÇÕES:**

1.1 - 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.

1.2 - 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.

1.3 - 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 (dois) ou mais funções. Caso ocorram duas inscrições, será considerada válida somente aquela que foi realizada por último.

1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 20/05/2021 a 02/06/2021;

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/JvZ64wnfcoaAPsSY6>

1.6 - 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.

### **2 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

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



- Currículo Vitae, constante do anexo II, o qual deverá vir acompanhado dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências;
- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de pretendida, realizados a partir de 2016, exceto os cursos livres à distância;
- Curso de Nível Superior na área pretendida (somente para vagas de Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Psicólogo), e registro no respectivo Conselho de Classe;
- As páginas devem estar numeradas à título de organização.

### 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, 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, a escolaridade exigida, comprovada mediante cópia do 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);

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

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

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
ENFERMEIRO (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Curso de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	R\$ 2.163,16 + R\$ 2.610,11 (Gratificação Dedicção - GDP) + R\$ 721,05 (Ad Ext. Jornada - AEJ) + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Técnico com Registro no COREN	
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (LIMPEZA PREDIAL, ENTREGA DE DOCUMENTOS E RONDA E VIGILÂNCIA DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA)	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	Ensino Fundamental Incompleto (1º aos 5º anos iniciais)	R\$ 1.367,16 + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Nível Médio, Curso De Auxiliar De Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	R\$ 1.050,10 (Complementação de Vencimento R\$ 49,90) + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação
FARMACÊUTICO (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Curso de Nível Superior em Farmácia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	R\$ 1.302,06 + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação
FISIOTERAPÊUTA (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	R\$ 2.163,16 + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação
PSICÓLOGO (NASF)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	R\$ 2.163,16 + R\$ 370,00 Auxílio Alimentação

CR = CADASTRO DE RESERVA



4.1 - O candidato poderá se inscrever tendo idade inferior a 75 (setenta e cinco) anos, conforme Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
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.
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 da USF.
AGENTE DE SERVIÇOS AUXILIARES (LIMPEZA PREDIAL, ENTREGA DE DOCUMENTOS E RONDA E VIGILÂNCIA DAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA)	- Executar serviços de limpeza predial, de arrumação e de zeladoria nos prédios públicos do Município. Entregar documentos, processos e outros entre órgãos internos e externos. Apoiar e executar transporte de móveis, equipamentos e ferramentas. Realizar a ronda e vigilância das dependências da Prefeitura.
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.
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; - Disponibilidade para participar de reuniões de equipe e supervisão; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
FISIOTERAPEUTA (NASF)	- Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; - Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; - Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; - Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular cerebral e outros; - Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; - Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; - Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; - Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; - Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios



	físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas ao exercício da profissão.
PSICÓLOGO (NASF)	- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - Planejar ações e desenvolver educação permanente; - Acolher os usuários e humanizar a atenção; - Trabalhar de forma integrada com as ESF; - Realizar visitas domiciliares necessárias; - Desenvolver ações intersetoriais; - Participar dos Conselhos Locais de Saúde; - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com o objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; - Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool, e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; - Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; - Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; - Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuário de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, segundo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

## 5 - DA SELEÇÃO:

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

### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2016 observando-se: a) Carga horária acima de 80h..... b) Carga horária acima de 120h.....	02 03	10 15
2	Pós-graduação na área pretendida.	15	30
3	Mestrado na área pretendida.	30	30
4	Doutorado na área pretendida.	40	40
5	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

**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).**

### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2016 observando-se: a) Carga horária acima de 40h..... b) Carga horária acima de 80h.....	02 03	10 15
02	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30



**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).**

## **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 telefone celular ou e-mail os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função:

- a) 01 retrato  $\frac{3}{4}$  atual;
- b) Xerox de certidão de nascimento ou casamento;
- c) Xerox do CPF do cônjuge;
- d) Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- e) Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;
- f) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

**OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CPF DOS FILHOS INDEPENDENTE DA IDADE.**

- g) Xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;
- h) Xerox da carteira profissional;
- i) Xerox da carteira de identidade;
- j) Xerox do título de eleitor;
- k) Xerox do comprovante de votação da última eleição;
- l) Xerox do CPF;



- m) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);
- n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;
- o) Tipo de sangue, fator RH;
- p) Declaração de bens;
- q) Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;
- r) Atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;
- s) Xerox do comprovante de residência;
- t) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;
- u) Fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo se for o caso;
- v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;
- w) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Comarca (Site TJMG – Internet);
- x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais (Internet);
- y) Telefone para contato;
- z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.

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 nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

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.

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(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.

9.6 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO, CEP: 36.700-088  
TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO, CEP: 36.700-088  
TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204

### ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 007/2021	
NOME			
E- MAIL:			
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° 007/2021 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 2021.





## 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/contrato ou certidão de onde trabalhou, no caso de órgão público).	
<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>  *Só serão válidos certificados de cursos na área do cargo pleiteado, nos últimos 05 anos.  *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO, CEP: 36.700-088  
TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204

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).

Leopoldina, MG, 18 de maio de 2021.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz  
Prefeito Municipal

Marcio Vieira machado  
Secretário Municipal de Saúde

Danilo de Azevedo Silva  
Procurador Geral - Leopoldina