



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 003/2025

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, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 24/02/2025 A 06/03/2025 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025, PARA ATENDER AO QUADRO ABAIXO DISCRIMINADO:

#### CARGOS PREVISTOS:

- 01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO);
- 01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA (COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENDODONTIA) + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO);
- 01 (UM) AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB) + CR = CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS);

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

1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 24/02/2025 A 06/03/2025

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/ypH5xK9phamXdA7y6>

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 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 cursos ou experiências, devidamente preenchidos.
- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, realizados a partir de 2018 (últimos 05 anos).

#### Requisitos necessários:



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

- 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).

### 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
CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL (CEO)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	DIPLOMA DE NIVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE + ESPECIALIZAÇÃO EM BUCO-MAXILO-FACIAL	Salário R\$ 2.967,82 + 500,00 Auxílio Alimentação
CIRURGIÃO DENTISTA - COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENDOTONTIA (CEO)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	DIPLOMA DE NIVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE + ESPECIALIZAÇÃO EM ENDODONTIA	Salário R\$ 2.967,82 + 500,00 Auxílio Alimentação
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	Salário R\$ 1.657,72 + 500,00 Auxilio Alimentação

CR = CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILO-FACIAL (CEO)	- 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.
CIRURGIÃO DENTISTA - COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENDOTONTIA (CEO)	- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/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 Contrarreferência o tratamento realizado.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	- Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; - Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação da placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do Técnico em Higiene Dental - THD; - Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); - Instrumentalizar o Cirurgião-Dentista (CD) ou Técnico em Higiene Dental (THD), durante a realização de procedimentos clínicos; - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; - Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; - Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; - Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; - Registrar no Sistema de Informações da Atenção Básica – SIAB, os procedimentos de



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

sua competência realizados.

### 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
01	Pós-graduação ou Especialização na área em que irá atuar (CEO).....	15	30
02	Pós-graduação ou Especialização em outra área de saúde.....	05	10
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 (CEO) pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	20
06	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	10

**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.**

#### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre (CEO) pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	20
02	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	10

**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.**

### 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 maior idade.

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldina ([www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br)), Associação Mineira de Municípios (<https://portalamm.org.br>), além de ser



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Leopoldina, situada na Rua Benedito Valadares, 52, Centro, Leopoldina, MG, CEP 36.700-278.

### **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 (UAI), no prazo de 02 (dois) dias úteis 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, 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 NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

8.2 - 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 desprezo 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 municípios ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública, XXXII - faltar com a ética, cujos preceitos deontológicos serão definidos em lei, XXXIII - contratar com o Poder Público Municipal. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal n° 2.620/94 alterada pela Lei n° 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.



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

### 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.

9.7 - 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.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz  
Prefeito Municipal

Márcio Vieira Machado  
Secretário Municipal de Saúde

Danilo Azevedo Silva  
Procurador Geral – Leopoldina



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

### ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 003/2025	
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° 003/2025 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 2025.



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

### 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 em que irá atuar, realizados nos últimos 05 anos.  *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	



## Secretaria Municipal de Saúde de Leopoldina

Rua Benedito Valadares, 52 – Bairro Fábrica – Leopoldina/MG  
CEP: 36.700-278 - Telefone / Fax: 0\*\*32 3449-2400

--	--

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, 20 de fevereiro de 2025