



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE FELIXLÂNDIA/MG – PARA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a participação no Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por prazo determinado, de 11(onze) profissionais graduados em **ENFERMAGEM** com registros ativos no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais(COREN-MG) e formação de cadastro de reserva, para atenderem a demanda do Departamento Municipal de Saúde, tendo em vista a necessidade de Pessoal, com amparo na Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986, Artigo 37, incisos I e IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 2035 de 02 de abril de 2025, conforme especifica o Anexo I do referido Processo e formação de cadastro de reserva.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária de 11(onze) profissionais graduados em ENFERMAGEM com registros ativos no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais(COREN-MG) e formação de cadastro reserva, para atuarem no Departamento Municipal de Saúde visando atender a demanda de atendimento nas Unidades de Saúde, bem como garantir a continuidade e qualidade dos serviços básicos prestados a população, observando o disposto na Lei Municipal 1096/1990 e suas alterações, obedecendo aos dias e horários a serem definidos pelo Departamento Municipal de Saúde.
- 1.2. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado atuará junto ao Departamento Municipal de Saúde, cumprindo a carga horária de acordo com ANEXO I deste Edital.
- 1.3. A jornada de trabalho, grau de escolaridade exigido e remuneração para o cargo são os constantes no ANEXO I deste Edital.
- 1.4. As dúvidas com relação ao presente edital deverão ser dirimidas junto à Comissão Organizadora.
- 1.5. O Processo Seletivo regido por este Edital será de responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde e realizada pela Comissão Organizadora, designada através da Portaria nº 156, de 17 de outubro de 2025.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

- 1.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou, noturno, nos termos da lei, bem como deverá realizar regime de sobreaviso não apenas por ligações telefônicas, mas mensagens via WhatsApp e/ou e-mail, de acordo com a especificidade da função e as necessidades da equipe técnica de saúde do Município.
- 1.7. O número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.
- 1.8. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado mediante análise de currículos, títulos e tempo de experiência a serem realizados pela Comissão responsável, conforme estabelecido no item 5, deste Edital.
- 1.9. - Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 1.10. Os trabalhos da Comissão designada terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Chefe do Executivo Municipal.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2. Possuir, na data de inscrição, certificado/diploma de graduação, de acordo com as exigências da função, especificadas no Anexo I deste Edital, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.
- 2.3. Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais(COREN-MG) e de adimplência junto ao mesmo,
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter, na data da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 2.7. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988(acúmulo de cargos);
- 2.8. Estar quite com a Fazenda Municipal e Estadual
- 2.9. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;
- 2.10. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição(Anexo IV) que se encontra à disposição no site oficial da prefeitura: [www.felixlandia.mg.gov.br](http://www.felixlandia.mg.gov.br).
- 2.11. O formulário (ANEXO IV) deverá ser preenchido em todos os seus campos, sob total responsabilidade do candidato. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o formulário padrão com letra legível, não podendo haver rasuras, emendas ou omissão de dados, nele solicitados.
- 2.12. A omissão de dados ou conteúdo curricular falso, implica em desclassificação do candidato.

## 3. DA DIVULGAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

- 3.1. A divulgação oficial dos atos do Processo Seletivo Simplificado será por meio do Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal e publicação no Sítio Oficial: [www.felixlandia.mg.gov.br](http://www.felixlandia.mg.gov.br), sem prejuízo de comunicação em redes sociais do Município, conforme ANEXO II – CRONOGRAMA.
- 3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, o acompanhamento deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados, atentando-se para quaisquer alterações, que porventura sejam efetuadas.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1** No ato da inscrição, que ocorrerá no período de **21 de outubro de 2025 à 31 de outubro de 2025**, os candidatos deverão entregar seus documentos, pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, em um só ato, em envelope tamanho A4 ou ofício pardo lacrado, contendo a ficha de inscrição(anexo IV) devidamente preenchida e assinada colada na parte externa do envelope, o qual deverá conter todos os documentos exigidos para inscrição(item 4.2), sob pena de não estar apto para concorrer às vagas.

**4.2** São documentos exigidos no ato de inscrição:

- a) Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhado de histórico escolar, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC, de acordo com as exigências mínimas de habilitação para a função;
- d) Comprovante de registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais(COREN-MG) e de adimplência junto ao mesmo;
- e) Comprovante de quitação eleitoral;
- f) Certificado de reservista, no caso de candidato do sexo masculino;
- g) Declaração de acúmulo ou não de cargos, constante do Anexo VII, devidamente preenchida e assinada;
- h) Certidão negativa de débitos estadual e municipal;
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiça Estadual – 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Instância e da Justiça Federal (TRF da 6<sup>a</sup> região), emitida há no máximo 90 dias;
- j) Carteira de trabalho, cópia do contrato de trabalho, termo de posse ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação, Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração funcional em papel timbrado, expedida por órgão público/privado legitimado para tanto, para comprovar tempo de serviço, se houver.
- k) Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III, com a comprovação da carga horária;
- l) Curriculum vitae atualizado, conforme modelo constante no anexo VI;

**4.3** Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou acompanhado de documento que comprove o vínculo(certidão de casamento, contrato de locação e outros);Os documentos relacionados no subitem anterior serão apresentados em cópia simples e os originais deverão ser apresentados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo quando solicitados. Será admitida a entrega de cópias de documentos autenticados em cartório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

**4.4** Se no ato da contratação, for verificado que a documentação original apresentada, não confere com as informações prestadas no ato da inscrição, o candidato será eliminado automaticamente deste Processo Seletivo.

**4.5** A análise dos Títulos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, reconhecendo como Títulos: CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES conforme o ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO.

**4.6** Compete aos candidatos a responsabilidade da efetivação de sua inscrição e guarda do comprovante da mesma, bem como seguir o cronograma descrito no ANEXO II – CRONOGRAMA.

**4.7** Os documentos serão entregues pessoalmente, ou por meio de terceiros mediante procuração com firma reconhecida em cartório, na Recepção da Sede da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Menino Deus, nº 86, Centro, Felixlândia/MG, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, dos dias de inscrição, em envelope lacrado, com a ficha de inscrição anexada ao mesmo.

**4.8** Não serão aceitos documentos enviados por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

**4.9** Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações ou inclusão de documento.

**4.10** A não apresentação da documentação exigida no ato da inscrição implicará na exclusão do candidato do processo seletivo.

**4.11** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

## 5- DA FORMA DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**5.1** Os candidatos, cujas inscrições tiverem sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de currículos, títulos e tempo de experiência, a serem realizados pela Comissão responsável.

**5.2** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato classificado dentro do número de vagas previsto neste edital, ANEXO I, que atender às exigências mínimas para a função, previstas nesse edital.

**5.3** Os candidatos classificados além do número de vagas, constituirão cadastro reserva, podendo ser convocados, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.

**5.4** A contratação dar-se-á por prazo determinado e será processada observada a seguinte ordem:

- a) Candidato aprovado, obedecido o número de vagas existentes e a ordem de classificação final;
- b) Esgotado o número de candidatos aprovados e do cadastro reserva, não havendo comparecimento de nenhum desses, para efetivar a contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, desde que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

**5.5** Havendo empate na avaliação classificatória, considerar-se-á, para critério de desempate:

- a) Maior grau de escolaridade;
- b) Maior pontuação por títulos apresentados;
- c) Maior pontuação por experiência comprovada;
- d) Maior idade.

**5.6** A comprovação do tempo de serviço será feita por meio de Carteira de trabalho, cópia do contrato de trabalho, termo de posse ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação, Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público/privado legitimado para tanto.

**5.7** Será computado o tempo de serviço prestado até o dia 30 de setembro de 2025 em cargos, funções, empregos cujas atividades sejam afins às atribuições da função para o qual o candidato se inscreveu, mediante comprovação na forma do Anexo III.

**5.8** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, não será considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

**5.9** A classificação final dos candidatos consistirá no somatório dos pontos.

**5.10** O candidato convocado para contratação deverá se apresentar ao Departamento Municipal de Saúde, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sua convocação, sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga, munido da documentação que lhe for solicitada.

**5.11** A convocação para a contratação será efetuada mediante contato telefônico, mensagem via whatsapp ou e-mail, sendo o candidato aprovado, responsável por manter esses contatos atualizados durante o prazo de validade desse certame, evitando qualquer prejuízo para si.

## 6- DOS RECURSOS

**6.1** Os interessados poderão impugnar os termos do presente edital até o prazo de 24(vinte e quatro)horas anteriores ao período final de inscrições.

**6.2** Do resultado e classificação preliminar cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 02(dois) dias corridos, após a divulgação oficial da classificação relativa à análise de títulos, sobre eventuais erros na ordem de classificação, decorrentes do critério de desempate, de erro no nome e dados do candidato e solicitar a recontagem dos pontos.

**6.3** Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados o modelo constante no ANEXO V e os seguintes requisitos:

- a) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
- b) conter os dados pessoais e do processo seletivo simplificado, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

**6.4** O recurso deve ser protocolado junto a Recepção da Sede da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Menino Deus, nº 86, Centro, Felixlândia/MG, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00horas, em meio físico, no prazo contido no item 6.2, sendo estendido ao primeiro dia útil subsequente, nos casos em que o prazo recaia em dia que não há expediente na Sede do Poder Executivo.

**6.5** Serão indeferidos, os pedidos de recursos apresentados fora do prazo estabelecido.

**6.6** Havendo alteração na classificação final por motivos de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

**6.7** Decorridos os prazos e julgados os recursos pela Comissão, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

## 7- DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**7.1** Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com a lista de classificação dos candidatos – para apreciação e homologação da Prefeita Municipal.

**7.2** O resultado será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.felixlandia.mg.gov.br](http://www.felixlandia.mg.gov.br).

## 8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

**8.1** Este processo seletivo terá validade de 12(doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**9.1-** Compete ao Enfermeiro(a) em atuação junto ao Departamento Municipal de Saúde:

- I - Coordenar e supervisionar as ações de saúde, desenvolvidas na área de enfermagem;
- II- Participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações de saúde;
- III- Efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, à família e à comunidade;
- IV- Realizar auditoria clínica;
- V - Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública;
- VI- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;
- VII- Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- VIII- Exercer consultas de enfermagem, bem como cuidados diretos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados à capacidade de tomar decisões imediatas;
- IX- Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;
- X- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

- XI-** Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem;
- XII-** Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- XIII-** Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente puérpera e ao recém-nascido;
- XIV-** Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XV-** Participar de programas e atividades de educação sanitária visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- XVI-** Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- XVII-** Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais de trabalho;
- XVIII-** Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XIX-** Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, o Chefe do Departamento de Saúde, convocará para contratação, os candidatos aprovados, pela ordem de classificação, obedecendo a quantidade de vagas.

**10.2** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

**10.3** O candidato aprovado será convocado por ato do Chefe do Departamento Municipal de Saúde, mediante contato telefônico, mensagem via whatsapp ou e-mail, tendo o prazo de 02(dois) dias úteis, para a apresentação.

**10.4** A aprovação do candidato no processo seletivo não caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal, nem gera expectativa de direito. O processo de contratação temporária será efetuado de acordo com a disponibilidade e necessidade do Departamento Municipal de Saúde.

**10.5** O contratante descontará do pagamento do Contratado, os encargos e demais tributos, conforme legislação vigente, na forma e quantia devida mensalmente.

**10.6.** O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidas na legislação municipal, especialmente os de: comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade; eficiência; disciplina; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; guardar sigilo sobre assuntos da Administração; apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos; colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à administração as medidas que julgar necessárias, além de observar todas as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

atribuições da função que for selecionado, nos termos do item 9, Lei 1096/1990 e suas alterações.

**10.7.** No ato da contratação o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia da carteira de reservista, se for o caso;
- d) Cópia do diploma de graduação em Enfermagem, com a devida autenticação;
- e) Comprovante do registro profissional no COREN-MG(Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais) atualizado e comprovante de adimplência junto ao mesmo;
- f) Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- g) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade;
- i) Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiça Estadual – 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Instância e da Justiça Federal (TRF da 6<sup>a</sup> região), emitida há no máximo 90 dias;
- j) Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou acompanhado de documento que comprove o vínculo(certidão de casamento, contrato de locação e outros);
- k) Número do PIS/PASEP;
- l) Informações de conta bancária para pagamento junto ao SICRED;
- m) Declaração de acúmulo ou não de cargo conforme modelo constante no ANEXO VII;
- n) Atestado de Capacidade Física, emitido por Médico do Trabalho;
- o) Certidão Negativa de Débitos Municipal e Estadual;
- p) 01(uma)Foto 3X4, recente

Observação: Os documentos apresentados através de cópias, deverão ser acompanhados dos originais para conferência, sendo admitidos documentos autenticados em cartório.

**10.8.** O contrato decorrente do presente Processo Seletivo extinguir-se-á:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;
- c) Por iniciativa do contratante ou contratado, mediante comunicação prévia com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
- d) Nas demais hipóteses previstas em Lei Municipal.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas para a seleção pública, contidas neste Edital.

**11.2.** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital implicará na exclusão do mesmo, do presente processo seletivo.

**11.3.** A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

**11.4.** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de inscrição e de seus deslocamentos referentes ao processo de seleção pública.

**11.5.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação citados no edital os atos referentes a esta seleção.

**11.6.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

**11.7.** Não serão fornecidos por telefone, informações quanto à posição do candidato, inclusive os relativos às pontuações de candidatos eliminados.

**11.8.** Encerrado e homologado o Processo Seletivo Simplificado, os autos do processo, serão mantidos sob guarda da Divisão de Pessoal do Município, durante o período de vigência do processo Seletivo.

**11.9.** Os autos do processo consistem no ato de designação da Comissão Organizadora, o edital propriamente dito, documentação dos candidatos, pareceres, relatórios de classificação, ofícios, atos de homologação e de convocação.

**11.10.** Não serão aceitos pela Comissão Organizadora, documentos que contenham rasuras.

**11.11.** O candidato aprovado e posteriormente contratado está sujeito ao cumprimento dos dias e horários de trabalho determinado pelo Departamento Municipal de Saúde de Felixlândia.

**11.12.** Fica eleito o Foro da Comarca de Curvelo/MG para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este processo Seletivo.

Aline Karla de Souza Lucena  
Chefe do Departamento Municipal de Saúde

Elimeire Mendes Soares  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

## ANEXO I

### QUADRO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA/CONTRATAÇÃO (2025)

Cargo	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos	Carga horária semanal	Vencimentos brutos
Enfermeiro(a)	11	<b>Requisitos:</b> Curso de nível superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Enfermagem(COREN)	40 horas*	R\$ 2.173,14 <sup>1</sup>

**Obs:** Os dias e horários de trabalho serão determinados pelo Departamento Municipal de Saúde de Felixlândia - MG.

\* A carga horária semanal de 40 horas semanais, atende o disposto nas Leis Municipais 1096/1990 e suas alterações.

\* A carga horária poderá ser reduzida, com redução proporcional da remuneração, a critério e necessidade do Departamento Municipal de Saúde.

---

<sup>1</sup> O valor do vencimento é composto por R\$2.173,14 decorrente do salário base (proporcional à carga horária de 40 horas semanais), acrescido do valor de complemento salarial, que será pago enquanto perdurar os repasses e complementos por parte do Governo Federal, conforme definido na Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) 7222 do Supremo Tribunal Federal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

## ANEXO II

### CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
20/10/2025	Publicação
21 a 31/10/2025	Período de inscrição
03/11/2025	Divulgação da homologação das inscrições e resultado da análise curricular (Resultado Parcial)
04 a 05/11/2025	Apresentação dos recursos contra a homologação das inscrições e análise curricular
06/11/2025	Divulgação do resultado dos recursos
07/11/2025	Divulgação do resultado final e classificação dos candidatos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

## ANEXO III

### QUADRO DE PONTUAÇÃO/TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> - Especialização com carga horária mínima de 360 horas - na área da Saúde	5,0 pontos por curso na área de atuação, limitado a 10,0 pontos.
Curso de Pós-Graduação <i>strictu sensu</i> - Mestrado - na área da Saúde	5,0 pontos por curso na área de atuação, limitado a 10,0 pontos.
Curso de Pós-Graduação <i>strictu sensu</i> - Doutorado - na área da Saúde	5,0 pontos por título na área de atuação, limitado a 10,0 pontos.
Tempo de experiência comprovada na função	1,0 ponto para cada ano completo de tempo de serviço devidamente comprovado, limitado a 10,0 pontos.

#### FORMA DE COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA:

- Cópia da Carteira de trabalho, Contrato de trabalho, Termo de posse ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação, Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração funcional em papel timbrado, expedida por órgão público/privado legitimado para tanto, para comprovação de tempo de serviço.

#### FORMA DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS:

- Certificado de conclusão de curso, em nível de especialização *latu sensu*, com a comprovação da carga horária, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.
- Diploma de conclusão do curso de pós-graduação *strictu sensu* em nível de mestrado, doutorado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

17.695.032/0001-51

## ANEXO IV

### FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_\_\_ /2025

Departamento Municipal de Saúde

Campo a ser preenchido pelo servidor responsável pelo recebimento:

Número da Inscrição \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2025 Hora \_\_\_\_\_ :

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO/GRAU DE ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO PARA O QUAL CONCORRE: \_\_\_\_\_

TELEFONE(S) DE CONTATO(S) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTOS/ TÍTULOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO

<input type="checkbox"/> Curriculum vitae, conforme modelo constante no anexo VI.
<input type="checkbox"/> Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível
<input type="checkbox"/> Cópia do CPF
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atualizado, em nome do candidato ou acompanhado de documento que comprove o vínculo(certidão de casamento, contrato de locação e outros)
<input type="checkbox"/> Cópia do Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhado de histórico escolar, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.
<input type="checkbox"/> Comprovante de Registro ativo no COREN-MG
<input type="checkbox"/> Comprovante de adimplência junto ao COREN-MG
<input type="checkbox"/> Comprovante de quitação eleitoral
<input type="checkbox"/> Certificado de reservista, no caso de candidato do sexo masculino
<input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiça Estadual – 1ª e 2ª Instância e da Justiça Federal (TRF da 6ª região), emitida há no máximo 90 dias;
<input type="checkbox"/> Declaração de acúmulo ou não de cargos, constante do Anexo VII, devidamente preenchida e assinada
<input type="checkbox"/> Certidão negativa de débitos estadual e municipal
<input type="checkbox"/> Comprovantes de experiência profissional( tempo de serviço)
<b>Títulos/experiência</b>
<input type="checkbox"/> Certificado de conclusão de curso na área de saúde, com a comprovação da carga horária, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.
<input type="checkbox"/> Certificado de pós-graduação de área afim ao cargo, função a que concorre
<input type="checkbox"/> Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III
<input type="checkbox"/> Cópia da Carteira de trabalho, contrato de trabalho, termo de posse ou Declaração fornecida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão de Lotação, Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração em papel timbrado, expedida por órgão público/privado legitimado para tanto, para comprovação de tempo de serviço.

### Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Felixlândia/MG, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

## **ANEXO V**

## **FORMULÁRIO DE RECURSO**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

## ANEXO VI

### CURRICULUM VITAE

A comprovação de experiência profissional e de tempo de serviço far-se-á mediante apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS ou atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, devidamente assinado pelo responsável, além de outros expressamente previstos neste edital

A comprovação de cursos, escolaridade e atividades extracurriculares será realizada mediante a apresentação de diplomas, declaração do órgão ou entidade, certificados e documentos similares.

<b>1. Dados pessoais</b>		
<b>Nome:</b>		
CPF:	RG:	
Data de nascimento:	/	/
Estado civil:	Nacionalidade:	
E-mail:	Sexo:	
Telefone:		
Endereço:		
<b>2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>		
Curso	Ano de conclusão	Instituição de ensino
<b>3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS</b> (devidamente comprovado)		
Cargo/função ocupado	Tempo de serviço	Local/empresa
<b>4 – CURSOS REALIZADOS</b> (certificados dos cursos que se enquadrem no critério de pontuação por função, com respectiva carga horária)		
Curso	Tipo (especialização, mestrado, etc)	Carga horária

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do

RG \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº. \_\_\_\_\_, para fins do contido nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição federal de 1988 e tendo em vista o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025 do Município de Felixlândia, DECLARO que:

( ) NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal.

( ) MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_, sujeito (a) a carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais, que devo cumprir nos dias e horários abaixo discriminados.

segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
____às	____às	____às	____às	____às	____às	____às
____	____	____	____	____	____	____

( ) PERCEBO APOSENTADORIA relativa ao cargo de \_\_\_\_\_, pertencente à estrutura do órgão \_\_\_\_\_.

Felixlândia/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_ Declarante/Assinatura