

Publicado por:  
Marina de Oliveira Lima  
Código Identificador:54300C18

PREFEITURA DE LEOPOLDINA  
RESULTADO FINAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMAS Nº 004/2024

Edital de Processo Seletivo Simplificado SMAS nº 004/2024

RESULTADO FINAL

Oficial de Serviços Administrativos - Oficial Administrativo

CANDIDATOS	PONTUAÇÃO
Paolla de Oliveira Barbosa	20,0
Diego Demarque	19,9
Leonardo Vargas da Silva	19,9
Lerry Gomes Santos de Oliveira	19,9
Bárbara Abreu Procópio	19,8
Mara Lucia Pinto Cândido	19,8
André de Souza Machado	19,8
Maria Eduarda Oliveira Lamoia	19,8
Dayane Lara Mendonça Simões	18,0
Kleiny Fernandes Pinto	17,8
Valquíria Antônia Cruzatto Carvalho	17,0
Lays Ladeira da Silva	17,0
Davi de Souza Machado	17,0
Débora da Silva de Almeida	17,0
Nara Reis Filgueira	16,5
Glacy Silva Leite	16,0
Camila Mendes Barbosa	16,0
Mara dos Santos Almeida	15,5
Villy Rodrigues Neto de Oliveira	15,0
Josilane Aparecida da Silva	14,8
Andréa Rayol de Oliveira	14,0
Elizani Zangirolami Bedim Dutra	14,0
Daniele Junqueira Monteiro Bedim	14,0
Renata Moraes Flores Guide	14,0
Izabela Carolina Campos e Silva	14,0
Mirra Policiano Serra Coutinho Mendes	13,5
Rita de Cássia da Silva Pinto	13,0
Karlyana Gomes Silva Barbosa	12,0
Ana Carolina Paixão Resende	11,5
Dhébora de Oliveira Rufino	11,0
Izabella de Fátima Gonzaga	10,5
Alex Mendonça Ribeiro	10,0
Hérica Semeão Moraes Braga	10,0
Amanda Netto Oliveira Gomes	10,0
Juliana de Oliveira Ferraz	9,0
Tainá Martins Batista	8,0
Mirella Santos Mattozinhos	8,0
Ana Claudia Sampaio Fernandes	7,8
Sandra Maria Barreto Alves	6,0

Leopoldina, 02 de janeiro de 2025.

**ANA PAULA SALVADOR PEDRONI CASTRO**  
Secretária Mun. de Assistência Social

Publicado por:  
Nathalia Moraes Borges  
Código Identificador:6984BDE1

PREFEITURA DE LEOPOLDINA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 001/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 001/2025

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, LEI Nº 3.929 DE 01 DE JULHO DE 2010, ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO/88, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 03/01/2025 A 12/01/2025 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024, PARA ATENDER AO QUADRO ABAIXO DISCRIMINADO:

**CARGOS PREVISTOS:**

- **01 (UM) CIRURGIÃO DENTISTA (ESF) + CR = CADASTRO DE RESERVA**, PARA ATENDER AO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF).

**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 03/01/2025 A 12/01/2025

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/Avt3cmyDR6CRtxg37>

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 2019 (últimos 05 anos).

### Requisitos necessários:

- Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal.
- Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos.
- Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4.
- Ter a escolaridade exigida, comprovada mediante apresentação de diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada e registro no respectivo conselho de classe (quando necessário e no momento da contratação).

## 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 (ESF)	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	Salário R\$ 2.967,82 + R\$ 989,27 Adicional Extra Jornada + R\$ 3.581,03 Gratificação por Dedicção ao PSF+ R\$500,00 de Auxílio Alimentação

### CR = CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CIRURGIÃO DENTISTA (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 Cirurgião Dentista Saúde da Família e Comunidade: - Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; - 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 no tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita; - Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; - Realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre o assunto 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; - Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico de saúde bucal – TSB e o auxiliar em saúde bucal – ASB; - Capacitar as equipes de Saúde da Família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Registrar na ficha D – Saúde Bucal do Sistema de Informações da Atenção Básica - SIAB - todos os procedimentos realizados.

## 5 - DA SELEÇÃO:

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

### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Pós-graduação ou Especialização na área em que irá atuar (ESF).....	15	30
02	Pós-graduação em outras áreas (área de Saúde ou MBA) .....	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, pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	10
06	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre (ESF), pontuação para cada mês de trabalho.....	1,0	20

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

## 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 ([portalamm.org.br](http://portalamm.org.br)), além de ser afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Leopoldina, situada na Rua Benedito Valadares, 52, Centro, Leopoldina, MG, CEP 36.700-278.

## 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 fê 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 despreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição, XVIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, XIX - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político, XX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, XXI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, XXII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo repartições públicas, de qualquer pessoa ainda que parente de qualquer grau, cônjuge ou companheiro, XXIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais, XXIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, XXV - praticar usura sob qualquer de suas formas, XXVI - proceder de forma negligente, XXVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, XXVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias, XXIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, XXX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, XXXI - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública, XXXII - faltar com a ética, cujos preceitos deontológicos serão definidos em lei, XXIII - contratar com o Poder Público Municipal. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

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.

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.

<b>PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ</b>	<b>MÁRCIO VIEIRA MACHADO</b>	<b>DANILO DE AZEVEDO SILVA</b>
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Saúde	Procurador Geral - Leopoldina

Leopoldina, MG, 02 de janeiro de 2025.

#### ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 001/2025	
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° 001/2025 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.

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).	

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.

Publicado por:  
Nathalia Moraes Borges  
Código Identificador:EF6558C3

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE MURIAÉ

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL  
DECRETO N.º 13.141, DE 02 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre a nomeação para cargos de Direção e Assessoramento Superior na Administração Direta e Indireta do Município de Muriaé

O Prefeito Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais, Sr. MARCOS GUARINO DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

**CONSIDERANDO** a necessidade de pessoal no âmbito dos órgãos da Administração Direta Municipal;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de provimento de Cargos em Comissão, na forma do inciso II, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos II, IV e V do art. 94, da Lei Orgânica do Município de Muriaé;

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis Complementares nº 4.182, 4.183 e 4.184, todas de 28 de dezembro de 2011, e suas alterações;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar n.º 7.158, de 04 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a instituição dos Cargos Comissionados Executivos (CCE) e as Funções Comissionadas Executivas (FCE);

DECRETA

Art. 1º. Ficam os (as) Senhores (as) abaixo relacionados, nomeados para exercerem os Cargos Comissionados Executivos de Direção Superior na Administração Direta e Indireta do Município de Muriaé, conforme a seguir:

CARGO	Símbolo de vencimento	NOME
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO	CCE – 18	EDUARDO MARGE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	CCE – 18	PAULO ROBERTO PORTILHO VARELLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	CCE – 18	DANILO MURTA MACIEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	CCE – 18	SILVIO MÁRCIO BOUSADA SALVATO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA	CCE – 18	FERNANDO TROTA LEVATI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E		CEZAR AUGUSTO BIANCHI BOTARO