PREFEITURA DE
BOCAIUVA

Publicado em:
27/03/2026

Secretária Municipal de Governo
Prefeitura Municipal de Bocaiuva - MG

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026
MODALIDADE: ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O MUNICÍPIO DE BOCAIUVA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 18.803.072/0001-32, com sede na Rua Mariana de Queiroga, nº 141, Centro, Bocaiuva, Estado de Minas Gerais, CEP 39.390-000, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Roberto Jairo Torres; por meio da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada pela senhora Shirley Simone Siqueira Leite Rosa, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação municipal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº 4.141/2021.

O presente processo seletivo tem por objetivo a seleção de candidatos para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, com critério de análise de títulos e experiência profissional, obedecendo às disposições deste edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata o presente edital não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.2. O objetivo do presente Processo Seletivo Simplificado é a seleção de candidatos para contratação por tempo determinado, com validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante celebração de contrato temporário de trabalho, para provimento de emprego público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República.

Inclui-se, ainda, a formação de **cadastro de reserva**, visando à futura e eventual celebração de contrato, nos limites da Lei Municipal nº 4.141/2021, para os cargos a seguir especificados:

Cargo	Nº de Vagas + CR	Zona urbana	Zona Rural
Assistente social	01 + Cadastro Reserva	01	
Cirurgião dentista	01 + Cadastro Reserva	01	-
Facilitador de oficina de arte	02 + Cadastro Reserva	02	
fonoaudiologo	01 + Cadastro Reserva	01	
Nutricionista	cadastro de reserva	-	-
Psicólogo	01 + Cadastro Reserva	-	01

1.2.1. O cadastro de reserva será constituído por todos os candidatos classificados além do número de vagas divulgadas neste edital, para atendimento, se necessário, em casos de afastamento dos servidores para fruição de direitos estatutários.

1.3. O caráter jurídico do contrato a ser firmado, com fundamento na Lei Municipal nº 4.141/2021, é administrativo, não gerando vínculo empregatício nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) entre o contratado e a Prefeitura Municipal de Bocaiuva-MG.

1.4. O regime previdenciário das funções oferecidas neste edital será o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), sob a gestão do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social.

O Processo Seletivo será coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 8.759/2025, que supervisionará todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, compreendendo as inscrições, e, posteriormente, a conferência e análise dos documentos comprobatórios, juntamente com a respectiva Secretaria Municipal para a qual o candidato se inscreveu.

A Comissão encaminhará ao Prefeito Municipal o Relatório com o Resultado Final para a devida homologação e publicação.

1.6. A seleção ocorrerá mediante análise da **Experiência Profissional na área (Tempo de Serviço)** e **Prova de Títulos (Qualificação Profissional)**.

1.7. Todas as informações e o cronograma das etapas de chamada e contratação referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado serão publicadas, por eventos ou de forma integral, no site www.bocaiuva.mg.gov.br; bem como serão afixadas no mural mencionado no preâmbulo, ou seja, no hall da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Mariana de Queiroga, nº 141 – Centro, Bocaiuva-MG, no período de inscrição, entre os dias 30/03/2026 a 02/04/2026.

Fica sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os atos do edital e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

1.8. É responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo, desde o EDITAL DE ABERTURA até o EDITAL DE CONVOCAÇÃO e eventual ASSINATURA DO CONTRATO DE TRABALHO.

1.9. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste edital.

1.10. Ao se inscrever, o(a) candidato(a) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos do Edital e a legislação vigente.

1.11. A convocação para Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á por edital, conforme as necessidades do serviço, após homologação do resultado final publicado no mural do hall da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Mariana Queiroga, nº 141, Centro – Bocaiuva/MG, e no site www.bocaiuva.mg.gov.br.

Poderá ocorrer ainda por meio do e-mail do candidato, endereço residencial informado ou pelas redes sociais oficiais do Município.

1.12. Os(as) candidatos(as) se comprometem, sob sua exclusiva responsabilidade, a manter atualizados seus endereços residenciais, bem como seus endereços eletrônicos (e-mail), mantendo-os constantemente consultados.

1.13. O Município de Bocaiuva não se responsabiliza pelo não recebimento de convocações e outras notificações em caso de desatualização dos endereços residenciais, ou nos casos de desatualização ou desativação do e-mail, tampouco por notificações que adentrem nas caixas de "spam" dos e-mails dos candidatos.

Serão desclassificados todos aqueles que não atenderem às convocações e/ou notificações nos prazos estabelecidos.

1.14. Considera-se efetivamente convocado ou notificado o(a) candidato(a) cuja notificação ou convocação for entregue em seu endereço residencial ou eletrônico (e-mail) declarados no ato da inscrição, independentemente de quem as receber ou acessar, e ainda independentemente da confirmação de leitura.

1.15. Todo e qualquer esclarecimento a respeito deste Processo Seletivo deverá ser solicitado mediante envio de requerimento através do endereço eletrônico **comissaoprocessoseletivosaude@gmail.com**, assegurado o direito à Comissão do Processo Seletivo de responder no prazo legal.

1.15. O Município de Bocaiuva reserva-se o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos candidatos.

1.16. O candidato que, convocado, não comparecer para assinatura do contrato no prazo definido neste edital será desclassificado, decaindo da expectativa de direito à contratação e igualmente de eventual direito subjetivo à vaga.

1.17. Desclassificado um candidato, será convocado o próximo da lista, sempre obedecendo à ordem classificatória do Processo Seletivo.

1.18. Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela respectiva Secretaria Municipal de Saúde, devendo ter **disponibilidade para atuar** nas suas unidades no horário e dias indicados, de acordo com a necessidade.

Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar, o candidato será automaticamente eliminado e terá seu contrato rescindido.

2. DO EMPREGO, DA VAGA, DA REMUNERAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E PRÉ-REQUISITOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de seleção de candidatos para as funções constantes no item 1.2, Tabelas 1, 2 e 3, para contratação temporária por tempo determinado e formação de cadastro de reserva, conforme a Lei Municipal nº 4.141/2021.

2.2. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, nos termos da Lei Municipal nº 3.798/2016 e da Lei Municipal nº 4.141/2021, assim dispõe:

Cargos	N° DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇAO R$
Assistente social	01	20 horas/S	1621,00
Cirurgião dentista	01	20 horas/S	1621,00
Facilitador de oficina de arte	02	40 horas/S	1621,00
fonoaudiologo	01	20 horas /S	1621,00
nutricionista	Cadastro de reserva	40 horas/S	2904,34
Psicólogo	01	40 horas/S	R$ 2.904,34

3. CONSTITUTIVOS E REQUISITOS PARA OS CARGOS DO EDITAL Nº 02/2026

CARGO	**REQUISITOS**
Assistente Social	Certificado ou diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação e nível superior em nutricionista, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo ministério da Educação e registro válido no conselho de classe
Cirurgião dentista	Certificado ou diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação e nível superior em nutricionista, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo ministério da Educação e registro válido no conselho de classe
Facilitador de oficina de arte	Certificado ou diploma, de conclusão de curso de oficina de arte, ensino médio completo

Nutricionista	Certificado ou diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação e nível superior em psicólogo, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo ministério da Educação e registro válido no conselho de classe
fonoaudiologo	Certificado ou diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação e nível superior em psicólogo, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo ministério da Educação e registro válido no conselho de classe
Psicólogo	Certificado ou diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação e nível superior em nutricionista, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo ministério da Educação e registro válido no conselho de classe

Das atribuições do cargo:

CARGO	REQUISITOS
Assistente Social	Realizar acolhimento e escuta qualificada de usuários e familiares. Elaborar estudo social, diagnóstico socioeconômico e plano de intervenção. Participar da construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) junto à equipe multiprofissional. Desenvolver ações de apoio psicossocial e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Orientar usuários sobre direitos sociais, benefícios e acesso a políticas públicas. Encaminhar e articular com a rede de serviços (saúde, assistência social, educação, justiça, entre outros). Realizar visitas domiciliares quando necessário. Promover ações de reinserção social e inclusão comunitária. Atuar na redução de estigmas e preconceitos relacionados ao sofrimento psíquico. Conduzir grupos socioeducativos com usuários e familiares. Registrar atendimentos e evoluções em prontuário. Participar de reuniões de equipe e discussões de caso. Desenvolver ações intersetoriais com a rede de atenção psicossocial (RAPS). Apoiar processos de alta e desinstitucionalização. Atuar conforme os princípios do SUS e da política de saúde mental. Garantir sigilo profissional e ética no atendimento.

Cirurgião dentista	Realizar atendimento odontológico especializado conforme a área de atuação (endodontia, periodontia, cirurgia oral menor, atendimento a pacientes com necessidades especiais, entre outras). Executar procedimentos clínicos especializados com qualidade, segurança e humanização. Elaborar diagnóstico, plano de tratamento e acompanhamento dos casos. Registrar informações em prontuário eletrônico ou físico de forma completa e adequada. Solicitar e interpretar exames complementares quando necessário. Garantir a continuidade do cuidado, realizando contrarreferência à Atenção Primária. Atuar na prevenção e controle de infecções (biossegurança). Orientar pacientes sobre cuidados pós-tratamento e manutenção da saúde bucal. Participar de ações de educação permanente e capacitações. Integrar-se com a equipe multiprofissional e rede de atenção à saúde. Cumprir protocolos clínicos, diretrizes do SUS e metas estabelecidas pelo serviço. Zelar pelos equipamentos, materiais e organização do ambiente de trabalho
Facilitador de oficina de arte	Planejar e desenvolver atividades artísticas (desenho, pintura, escultura, colagem, artesanato, entre outras). Elaborar planos de aula/oficina de acordo com a faixa etária e objetivos do projeto. Estimular a criatividade, expressão e sensibilidade artística dos participantes. Orientar técnicas básicas e avançadas de arte conforme o nível do grupo. Organizar materiais e zelar pelos recursos utilizados nas oficinas. Promover um ambiente acolhedor, inclusivo e participativo. Acompanhar o desenvolvimento dos participantes e avaliar resultados. Incentivar o trabalho em grupo e o respeito à diversidade cultural. Preparar exposições ou apresentações dos trabalhos produzidos. Cumprir cronogramas e colaborar com a equipe dos Caps inclusive nos planos terapêuticos e acolhimento.

Fonoaudiologo	**Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da comunicação humana (fala, linguagem oral e escrita, voz, audição e deglutição).** **Desenvolver planos terapêuticos individualizados conforme a necessidade do paciente.** **Desenvolver grupos de pacientes respeitando o mesmo tipo de plano terapêutico** **Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação das funções comunicativas.** **Realizar triagens e encaminhamentos para outros profissionais quando necessário.** **Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre condutas terapêuticas.** **Registrar atendimentos, evoluções e planos em prontuário.** **Aplicar testes e protocolos específicos da área.** **Promover ações educativas em saúde (palestras, oficinas, campanhas).** **Atuar em equipe multiprofissional, contribuindo com o plano de cuidado.** **Zelar pela ética, sigilo profissional e qualidade do atendimento.**
Nutricionista	Realizar avaliação nutricional (anamnese, exame físico e análise de exames laboratoriais). Elaborar planos alimentares individualizados conforme necessidades clínicas e objetivos. Promover educação alimentar e nutricional para indivíduos e grupos. Acompanhar e monitorar a evolução do estado nutricional. Atuar na prevenção e no tratamento de doenças relacionadas à alimentação e nutrição. Prescrever dietas conforme legislação profissional. Orientar pacientes, familiares e cuidadores sobre hábitos alimentares saudáveis. Registrar atendimentos e evoluções em prontuário. Trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo para o cuidado integral. Desenvolver ações de promoção da saúde e qualidade de vida. Garantir boas práticas de higiene e segurança alimentar. Planejar, organizar e supervisionar serviços de alimentação. Zelar pela ética profissional e pelo sigilo das informações

Psicólogo	Realizar avaliação psicológica por meio de entrevistas, observação e aplicação de testes. Elaborar diagnóstico psicológico e plano terapêutico individualizado. Conduzir atendimentos psicoterapêuticos individuais, familiares ou em grupo. Acompanhar a evolução dos pacientes e reavaliar condutas quando necessário. Trabalhar com prevenção, promoção da saúde mental e tratamento de transtornos psicológicos. Oferecer acolhimento e escuta qualificada. Orientar pacientes e familiares sobre questões emocionais e comportamentais. Registrar atendimentos, evoluções e relatórios em prontuário. Emitir documentos técnicos (relatórios, pareceres, laudos) quando necessário. Encaminhar pacientes para outros profissionais ou serviços, quando indicado. Atuar conforme princípios éticos e garantir sigilo profissional. Participar de reuniões clínicas e discussão de casos. Integrar equipe multiprofissional para cuidado integral do paciente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão **gratuitas** e realizadas por meio de formulário próprio, com os dados extraídos dos **Anexos I e II** deste instrumento convocatório, conforme as condições a seguir:

4.1.1. Prazo de inscrição: o(a) candidato(a) poderá se inscrever no período compreendido de 30/03/2026, até às **17h** do dia **02/04/2026** (horário de Brasília-DF), mediante preenchimento do formulário próprio, conforme modelo constante no **Anexo I**.

4.1.2. Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá preencher a **Ficha de Inscrição**, utilizando-se dos dados constantes nos **Anexos I e II** deste edital, contendo todas as informações pessoais exigidas, conforme os itens **4.3**, **4.11**, **9.1** e **9.2**, de forma **legível**, **sem rasuras**, com **assinatura** e a **relação dos documentos** que serão entregues **conjuntamente no ato da inscrição**.

4.1.3. A **Ficha de Inscrição**, devidamente preenchida e assinada, deverá ser colocada em **envelope pardo**, que **obrigatoriamente deverá estar lacrado (colado)**, contendo na parte externa as seguintes informações:

Nome completo do(a) candidato(a); _____
Telefone de Contato:
Nome da **Secretaria Municipal de Saúde , responsável** pela vaga;
Número do presente **Processo Seletivo Simplificado** 02/2026
Cargo pleiteado e territorialidade:

4.1.4. Dentro do envelope, que **somente será recebido lacrado (colado)**, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) incluir a **Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada**, além de **toda a documentação mencionada no item 4.2** deste edital, sob pena de **desclassificação** no caso de ausência de documentos comprobatórios do tempo de serviço ou da formação acadêmica que tenha sido declarada na ficha de inscrição.

4.1.5. A **Comissão do Processo Seletivo**, o **Município de Bocaiuva**, a **Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizam por falhas no procedimento de inscrição** por inobservância das regras estipuladas, que eventualmente levem à eliminação do(a) candidato(a) ou à atribuição incorreta de pontuação. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) zelar pela **correta realização da sua inscrição**.

4.1.6. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste edital, não podendo alegar desconhecimento posteriormente.

4.1.7. O envelope contendo a **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida e assinada, **lacrado (colado)**, deverá ser **obrigatoriamente entregue na Secretaria Municipal de Saúde** do Município de Bocaiuva/MG, órgão da Prefeitura Municipal, localizada no **prédio da Secretaria Municipal de Saúde de Bocaiuva**, sito à **Av. Pref. José Maria Figueiredo, 97 - Centro, Bocaiúva - MG, 39390-000, juntamente com a documentação mencionada no item 4.2** deste edital, obedecendo ao período de inscrição de **30/03/2026** , até às dia **03/04/2026** (horário de Brasília-DF).Após às **17h (horário de Brasília)** do dia **03/04/2026, não serão aceitas inscrições** em nenhuma hipótese, sendo vedado aos(às) **servidores(as)** que trabalham no Setor ou quaisquer outros receberem **envelopes contendo ficha de inscrição ou documentos fora do prazo,** ***será fornecido protocolo de recebimento do envelope pelo funcionário do respectivo setor de planejamento da Secretaria de Saúde.***

O HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES SERÁ DAS 08:00 HORAS AS 10:30 HORAS E DAS 13:30 AS 17:00 HORAS.

4.1.9. Envelopes de candidatos entregues por **meio diverso**, em **local diferente** ou **fora do prazo e horário definidos neste item, serão desconsiderados** e permanecerão **lacrados, à disposição para devolução ao responsável**. Os envelopes **não procurados para devolução no prazo de 90**

(noventa) dias serão **inutilizados**, não cabendo ao candidato qualquer tipo de ressarcimento ou reivindicação posterior.

4.1.10. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá entregar o envelope **lacrado e devidamente identificado**, conforme o item **4.1.3**, contendo a **documentação constante no item 4.2, respeitando os itens 4.3** deste edital, referente ao respectivo cargo.

4.2. Etapa do Processo Seletivo

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, compreendendo:

- **Análise de Experiência Profissional (tempo de serviço)**
- **Prova de Títulos (Qualificação Profissional)**
  Ambas de caráter eliminatório e classificatório, a documentação colocada dentro do envelope(seja para análise de experiência profissional ou prova de títulos) deverá ser cópia autenticada do original, caso não seja passível de conferência em sitio eletrônico
- **É obrigatório o diploma , ou certificado de conclusão do curso de acordo com cargo pleiteado devidamente autenticado com confere com original caso não seja possível conferência em sitio eletrônico.**

4.3. Exercício Profissional

a.1) Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no cargo pleiteado, conforme o item 4.4 deste edital.

a.2) Na contagem da experiência profissional será considerado o exercício dos últimos 06 (seis) anos, ou seja, a partir de janeiro de 2019. Será atribuído 01 (um) ponto para cada mês efetivamente trabalhado, **limitando-se ao máximo de 10 (dez) pontos**, conforme item 9.1, Tabela 7.

a.3) É vedada:

- A contagem cumulativa de tempo de experiência prestado concomitantemente em mais de um cargo (linhas de tempo paralelas);
- A contagem de tempo de serviço averbado em cargo efetivo.

a.4) Para efeito de pontuação, será considerado mês completo o período de 30 (trinta) dias consecutivos. Frações de tempo serão desconsideradas.

4.4. Da Comprovação da Experiência Profissional

4.4.1. A experiência profissional (tempo de serviço) na função pretendida **será comprovada pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição**, especificando a data de início e término do contrato de trabalho e , deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.4.1.1. Em órgão público:

a) Documento comprobatório no âmbito da prestação da atividade administrativa pública, que poderá ser demonstrado por meio de:

- Certidão de contagem de tempo de serviço;

- Cópia do contrato de trabalho;
- Cópias dos contracheques mensais;
- Cópia das fichas financeiras expedidas pelo Setor de Recursos Humanos, especificando claramente o período em meses trabalhados na função ou cargo pretendido.

4.4.1.2. Em empresa privada:

a) Documento comprobatório no âmbito da iniciativa privada, que poderá ser demonstrado por meio de:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): deverão ser apresentadas fotocópias legíveis e autenticadas das seguintes páginas:

- Página de identificação do(a) candidato(a);
- Página do contrato de trabalho onde conste o registro da função exercida;
- Página seguinte em branco (quando houver), para comprovação de término do vínculo;
- Páginas adicionais que demonstrem alterações de cargo, função ou tempo de permanência no posto de trabalho, se necessário à comprovação completa.

.4.1.3. Autônomo ou Profissional Liberal

a) A comprovação deverá ser feita mediante Contrato de Prestação de Serviços (CPS), emitido pelo órgão, empresa ou contratante ao qual o(a) candidato(a) prestou serviços. O documento deverá conter, obrigatoriamente:

- Nome completo do(a) prestador(a) de serviço (candidato);
- Função ou atividade desempenhada;
- Data de início e término da prestação dos serviços.
- RPA(recibo de pagamento autônomo) OU NF (nota fiscal)

O contrato deverá ser apresentado em original ou cópia legível reconhecida em cartório.

Será considerada apenas a experiência nos últimos 06 (seis) anos, ou seja, a partir do ano de 2019.

4.5. Não serão aceitos outros documentos, tais como declarações isoladas ou atestados, ainda que emitidos por autoridade competente.

4.6. Serão desconsiderados, para fins de pontuação, os documentos que:

- Apresentem rasuras, estejam ilegíveis, danificados, ou sem assinatura da autoridade competente,
- Estejam com qualquer outro defeito que invalide sua autenticidade ou que impeça a análise objetiva e precisa das informações declaradas.

4.7. Caso seja necessário esclarecer a natureza das atividades desempenhadas ou complementar informações constantes na Certidão de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, o(a) candidato(a) poderá anexar declaração complementar emitida pelo órgão ou empresa contratante.

Esta declaração, contudo, não substitui os documentos principais exigidos no item 4.4, sendo aceita apenas como documento auxiliar.

4.8. Não serão consideradas como experiência profissional:

- Estágios;
- Monitorias;
- Trabalho voluntário.

4.9. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado simultaneamente em mais de um vínculo, ainda que em cargos diferentes, sejam eles públicos, privados ou autônomos.

4.10. Sob nenhuma hipótese serão aceitas comprovações de experiência profissional fora dos padrões expressamente definidos nos itens anteriores deste edital.

4.11. Prova de Títulos (Qualificação Profissional)

4.11.1. A pontuação referente à Prova de Títulos obedecerá aos critérios do ítem 9.2 deste edital.

4.11.2. Serão computados somente os cursos indicados conforme o item 9.2 deste Edital, que possuam relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, com certificados válidos e expedidos até a data da inscrição.

4.11.3. Não serão computados pontos relativos a títulos exigidos como pré-requisitos obrigatórios para o exercício do cargo,

4.11.4. Não serão atribuídos pontos a cursos que não tenham relação direta com o cargo pleiteado, ou que tenham sido realizados durante o processo de formação.

4.11.5. Não serão considerados cursos cujo certificado de conclusão não contenha, obrigatoriamente:

- Timbre e/ou carimbo com o CNPJ da instituição emissora;
- Data de conclusão;
- Identificação legível da instituição;
- Assinatura do responsável pela emissão do documento;
- Data de expedição.

4.11.6. Cursos que não possuírem carga horária especificada em seus respectivos certificados, declarações ou certidões não serão considerados válidos para fins de pontuação.

4.11.7. A comprovação da qualificação profissional, tanto para atendimento ao pré-requisito quanto para a pontuação na prova de títulos, deverá ser feita por meio de documento original ou cópia autenticada, contendo:

- Certificado, certidão ou declaração de curso de formação continuada;
- Indicação expressa da carga horária cursada, conforme itens 9.1 e 9.2 deste Edital.

4.11.8. Para fins de comprovação dos cursos descritos no item 9.2, o candidato deverá apresentar certificado ou declaração expedido por instituição pública ou privada regularmente autorizada por órgão oficial de ensino nos âmbitos municipal, estadual e/ou federal. O documento deverá conter:

- Carga horária;
- Identificação da instituição;
- Assinatura do responsável pela organização/emissão;
- Menção ao ato normativo de regulamentação da instituição (portaria, decreto ou resolução), quando aplicável.

4.11.9. Exigir-se-á validação dos documentos de cursos realizados no exterior, conforme o disposto no artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

4.11.10. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo (documentação pessoal, escolaridade mínima, etc.), o(a) candidato(a) será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado.

4.12. Registro em Conselho de Classe (quando aplicável)

Será exigido registro no respectivo conselho de classe ou órgão profissional competente, quando for o caso, devendo o(a) candidato(a) apresentar prova de registro válido e regular no momento da contratação.
A ausência dessa comprovação implicará a desclassificação imediata do(a) candidato(a) e a consequente eliminação do certame.

4.14. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento completo e correto de todos os dados da inscrição, bem como a veracidade das informações prestadas, não sendo possível realizar correções após a efetivação da inscrição.

4.15. Os documentos declarados no ato da inscrição deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada; a não apresentação desses documentos acarretará a ELIMINAÇÃO do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.

4.16. O Município de Bocaiuva/MG, a Comissão do Processo Seletivo e a Secretaria Municipal de Saúde de Bocaiuva não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.17. As inscrições feitas com informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfizerem os termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízo das sanções penais e cíveis correspondentes.

4.18. Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, e-mail ou quaisquer outras formas, tampouco as inscrições fora do prazo estabelecido no item 4.6.

4.19. São requisitos para a inscrição:

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – Ter, na data da chamada para escolha de vagas, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III – Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo pleiteado, conforme descrito no item 2.3 deste edital;
- IV – Não enquadrar-se nas vedações relativas à acumulação de cargo público, contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- V – Enquadrar-se comprovadamente à previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência;
- VI – Não possuir rescisão de contrato por justa causa ou desligamento de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior dessa ocorrência acarretará a rescisão justificada do contrato de trabalho.

4.20. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá informar nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, telefone, e-mail, cargo pretendido, pontuação da experiência profissional e dos títulos, além de indicar ser pessoa portadora de deficiência, caso aplicável.

4.21. **O candidato poderá realizar apenas uma inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, sob pena de desclassificação caso seja constatada a inscrição múltipla.**

4.22. Após a inscrição e análise dos documentos, será divulgado o resultado preliminar no dia 07/04/2026.

5. DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Os contratos respeitarão a proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PCD), conforme o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas.

5.2. Para comprovação da condição de Pessoa com Deficiência (PCD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou cópia autenticada. O laudo deverá informar a compatibilidade com as atribuições do cargo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa

da deficiência e sua correlação com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.3. O laudo médico para comprovação da condição deverá ter sido emitido, no máximo, 01 (um) ano antes da data de inscrição do candidato.

5.4. A inobservância do disposto nos itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PCD).

5.5. As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, realizada por profissional de Medicina do Trabalho vinculado à Prefeitura Municipal de Bocaiuva, observando-se a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

6. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS

Etapa	Data	Local de Divulgação
Publicação do Edital 02/2026	27/03/2026 até as 23h: 59 minutos	Site oficial: www.bocaiuva.mg.gov.br Quadro de publicação no rol do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Bocaiuva
Período de Inscrição-Anexos I e II	30/03/2026 a 02/04/2026	Sala de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, situada a Av. Pref. José Maria Figueiredo, 97 - Centro, Bocaiúva - MG, 39390-000
Resultado preliminar da análise curricular e experiencia profissional	07/04/2026	Mural oficial e sitio eletrônico www.bocaiuva.mg.gov.br
Recurso do resultado preliminar da análise curricular	08/04/2026 a 09/04/2026	Comissão do processo seletivo simplificado (Sala de Planejamento da Secretaria de Saúde)
Análise de recurso do resultado preliminar	10/04/2026	Comissão do processo seletivo simplificado
Resultado final	10/04/2026	Mural oficial e sitio eletrônico www.bocaiuva.mg.gov.br
Homologação do processo seletivo	10/04/2026	Comissão do processo seletivo simplificado

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, sendo comprovada a data da assinatura.

7.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de cidadão português, comprovar a condição na forma do art. 12, §1º da Constituição da República.

7.1.2. Gozar dos direitos políticos;

7.1.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.1.4. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

7.1.5. Ter 18 anos completos até a data de assinatura do contrato;

7.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser atestada no exame admissional;

7.1.7. Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

7.1.8. Comprovar escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do item 4.2.

7.2. O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados nos itens deste Edital, ou que os tiver perdido, perderá o respectivo direito.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

8.1 A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital, pelo somatório dos pontos obtidos com tempo de serviço (experiência profissional) e títulos.

8.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim o Decreto de Homologação do certame.

8.3 A análise e conferência das declarações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição , bem como dos documentos comprobatórios serão realizadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela respectiva Secretaria Municipal.

8.4 Serão eliminados os candidatos que:

- **8.4.1 Não apresentarem os documentos originais ou em cópias autenticadas comprobatórios que foram anexados no envelope de inscrição , para fins de contratação;**
- **8.4.2** Não possuírem os requisitos mínimos para o exercício da função, ou deixarem de comprová-los na data da contratação;
- **8.4.3** Perderem os requisitos mínimos para o exercício da função a qualquer tempo;
- **8.4.4** Classificados dentro do número de vagas e que não apresentarem para assinar o contrato; ou, tendo assinado o contrato, não comparecerem para iniciar as atividades da função;
- **8.4.5** Derem causa à rescisão do contrato;

- **8.4.6** Deixarem de apresentar, até a data da contratação, originais dos documentos declarados e anexados em fotocópia no ato da inscrição e utilizados no processo de seleção e classificação;
- **8.4.7** Não apresentarem toda a documentação exigida neste Edital no momento da convocação;
- **8.4.8** Utilizarem (ou tentarem utilizar) documentos falsos ou inidôneos, inclusive cópias que não correspondam aos originais, de forma fraudulenta ou inidônea, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, e declarar experiencia profissional ou curso que não estejam em cópia dentro do envelope de inscrição.

9. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

Tabela 9 — Pontuação por Tempo de Serviço

Discriminação	Número de Dias	Pontuação
Tempo de serviço prestado no cargo/função pretendida, podendo ser em serviço público, empresa privada, como autônomo ou profissional liberal.	Contados dos últimos 06 (seis) anos, a partir de janeiro de 2019. Considera-se 1,0 ponto por mês completo de trabalho (frações não são contabilizadas).	Até o limite máximo de 10 (dez) pontos.

9.1.1 Para fins do disposto no item 9.1 acima, considera-se 01 (um) mês o período de 30 (trinta) dias, desprezadas as frações.

9.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.2.1 CARGOS DO ENSINO MÉDIO:
Tabela 11

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS
Curso na área de atuação	20	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou acima de 80h	12	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h	7	4
Certificado de participação em cursos, congressos, conferências, seminários, jornadas, palestras, fóruns, encontros e demais eventos na área de atuação com duração de 08h a 39h	3	10

Será computada a pontuação máxima de 100 pontos.

- Poderá ser computado diploma de graduação na área de atuação, desde que não seja utilizado como requisito para o cargo pleiteado.
- Somente serão computados os certificados com data limite até a publicação do edital

9.2.3 CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Tabela 12

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Título de Doutorado na área de atuação	10	1
Título de Mestrado na área de atuação	9	1
Certificado de Pós-graduação lato sensu na área de atuação com duração igual ou superior a 360h	8	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 180h	7	3
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h	6	1
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h	5	2
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h	4	2
Certificado de participação em cursos, congressos, conferências, seminários, jornadas, palestras, encontros, simpósios, fóruns e demais eventos na área de atuação com duração de 8h a 39h	3	6

Será computada a pontuação máxima de 100 pontos.

- Os certificados de cursos devem estar em conformidade com o item 4.11 deste Edital.

9.3. Os candidatos que apresentarem tempo de serviço de forma simultânea/concomitante não terão a pontuação computada como duplicidade.

9.4. O candidato deverá apresentar certidão de contagem de tempo expedida pelo órgão público em que prestou serviço, assinada pela autoridade competente; carteira de trabalho para os dias trabalhados em empresa privada; e cópias de prestação de serviço devidamente acompanhadas de nota fiscal ou RPA, quando autônomo ou profissional liberal.

9.5. Para que sejam pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste editai, o documento declarado na inscrição deve estar dentro do envelope no original ou cópia autenticada.

9.6. Não serão consideradas outras experiências profissionais além daquelas no cargo/função ofertada, conforme observação da tabela acima.

9.7. Não será aceito declaração de tempo de serviço.

9.8. Para fins de pontuação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento hábil que contenha, expressamente, que ele exerceu atividades no cargo/função pretendida.

O candidato que apresentar documento contendo apenas o nome do órgão e a função pretendida, sem a descrição detalhada das atividades exercidas, ou que não der para de evidenciar a área de atuação, terá a experiência desconsiderada para fins de pontuação.

9.10. O certificado de curso deverá apresentar o nome completo do candidato e/ou número de documento de identificação (RG, CPF) para que seja computado.

9.11. Os candidatos que apresentarem mais de uma participação em curso(s) e cujos certificados possuírem frente e verso deverão apresentar os mesmos autenticados.

9.11.1. O(s) certificado(s) não apresentado(s) na forma estipulada neste item ou que causem dificuldade de compreensão por parte da Comissão não serão pontuados.

9.12. Não serão considerados para análise documentos obrigatórios e/ou classificatórios que estiverem incompletos para avaliação dos critérios estabelecidos neste edital, assim como documentos ilegíveis, borrados, desconformes, sem assinatura ou que, de alguma forma, dificultem a compreensão.

9.13. Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato.

9.14. As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante terão os respectivos gestores consultados pela Comissão do processo seletivo simplificado para posicionamento sobre as questões suscitadas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

10.1. Os candidatos serão classificados por cargo, obedecendo aos critérios de pontuação previstos no edital no item 9.

10.2. A classificação dos candidatos se dará da seguinte forma:
10.2.1. Por cargo para o qual o candidato realizou a inscrição, observando a territorialidade (urbana ou rural).
10.2.2. Classificação geral por cargo.

10.3. Os candidatos serão convocados obedecendo a ordem de classificação no cargo para o qual fizeram a inscrição, conforme classificação prevista no item 9.

10.4. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será obtida na análise curricular e experiência profissional, em ordem decrescente, conforme os itens 9.1 e 9.2 deste edital.

10.5. O candidato classificado além do limite de vagas será mantido em Cadastro de Reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação da respectiva Secretaria Municipal de Saúde.

10.6. Ao realizar sua inscrição, o candidato manifesta ciência de que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame), os quais são essenciais para o fiel cumprimento da transparência dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate na seguinte ordem:

I. Maior experiência profissional;

II. Maior titulação apresentada;

III. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11.2. Do Resultado Final:

11.2.1. Após a conclusão dos trabalhos e da classificação final dos candidatos, a Comissão Geral encaminhará todo o processo para apreciação e homologação do Prefeito Municipal de Bocaiuva/MG.

11.2.2. O resultado definitivo devidamente homologado será publicado no site: www.bocaiuva.mg.gov.br e no quadro de publicações no hall do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Bocaiuva/MG.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste Edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro de Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, podendo ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações.

12.3. Os candidatos aprovados, após homologação do resultado final, poderão ser convocados por meio do site www.bocaiuva.mg.gov.br, e-mail, redes sociais oficiais do município ou quadro de avisos no hall de entrada do Centro Administrativo e da Secretaria Municipal de Saúde, com publicação respeitando a antecedência mínima de 24 horas entre a publicação e o horário de comparecimento.

12.4. Para fins de atendimento à chamada para convocação, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar os documentos originais dos itens no ato da inscrição.

12.5. Para comprovação da habilitação exigida no pré-requisito, experiência profissional e qualificação profissional serão considerados os aspectos previstos nos itens 4.2, 4.3 e 4.11 deste Edital.

12.6. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 300 do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que tratam dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

12.7. Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **DESCLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado, independentemente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao Município de Bocaiuva/MG.

12.8. O candidato convocado para entrega de documentos para celebração do contrato poderá solicitar reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, que deverá ser realizada pessoalmente na respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL**, mediante protocolo.

12.9. No caso de desistência da vaga oferecida, o candidato deverá assinar o **TERMO DE DESISTÊNCIA**, protocolado na respectiva **SECRETARIA MUNICIPAL**.

12.10. O Município deverá seguir rigorosamente a ordem de classificação da listagem divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos às penalidades previstas em lei.

12.11. Para efeito de formalização do contrato, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação de cópia legível, acompanhada do original ou autenticada, dos seguintes documentos:

1. Uma foto 3x4 recente;
2. Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);
3. Ficha de cadastro de dados bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e cópia do cartão da conta bancária, caso possua, não sendo permitida conta poupança;
4. Cópia do comprovante de residência;
5. Declaração de nepotismo;
6. Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos ou funções públicas;
7. Em casos de acumulação legal, apresentar termo de posse e declaração do empregador informando cargo, carga horária, turno e data de efetivo exercício;

8. Se for aposentado, trazer carta de concessão, decreto, portaria, resolução ou outro documento que conste regime da aposentadoria, motivo e data de início;

9. Atestado de sanidade física e mental, conforme item 11.12 deste edital.

10. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e da situação cadastral do CPF na Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
11. Cópia da identidade - RG;
12. Extrato de inscrição do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;
13. Cópia do histórico, diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;
14. Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;
15. Cópia do título de eleitor;
16. Cópia do comprovante de ter votado na última eleição;
17. Cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);
18. Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional, e comprovante de quitação anual atualizado;
19. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, para os cargos em que o edital assim o exigir;
20. Para os cargos que exigirem a CNH, apresentar certidão de "Nada Consta" da CNH, emitida pelo DETRAN;
21. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;
22. Quem possui filhos menores de 14 anos deverá apresentar:
23. Caderneta de vacinação (página constando os dados da criança e as páginas com carimbos das vacinas);
24. Para cada dependente maior de 7 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença;
25. Declaração de bens móveis e imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura).

12.12. O(a) candidato(a) classificado(a), quando convocado(a), deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados pelo Médico do Trabalho designado pela Administração Municipal de Bocaiuva/MG;

12.13. O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

13. DAS IRREGULARIDADES

13.1. Eventuais irregularidades constatadas no processo de seleção e de contratação serão objeto de apuração pelo Município de Bocaiuva/MG, e os responsáveis estarão sujeitos às penalidades previstas em lei.

14. DA SUSPEIÇÃO

Cláusula de Suspeição e Impedimento

Fica vedada a participação, na comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, de membros que possuam vínculo com candidatos, caracterizando situação de impedimento ou suspeição.

Consideram-se hipóteses de impedimento ou suspeição:

- Parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- Relação conjugal ou união estável com candidato;
- Amizade íntima ou inimizade notória;
- Interesse direto ou indireto no resultado do processo seletivo;
- Vínculo profissional, acadêmico ou hierárquico recente com o candidato;
- Participação na elaboração de documentos ou preparação direta de candidato inscrito.

O membro que se enquadrar em qualquer das situações acima deverá declarar-se impedido imediatamente, sendo substituído por outro designado pela autoridade competente.

Caso a situação de impedimento ou suspeição seja identificada posteriormente, os atos praticados poderão ser revistos ou anulados, garantindo-se a lisura, a transparência e a isonomia do certame.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Bocaiuva/MG.

16. DOS RECURSOS

16.1. O candidato somente poderá apresentar recurso no período de 08/04/2026 a 09/04/2026.

16.2. O recurso poderá ser apresentado online, por meio do endereço eletrônico **comissaoprocessoseletivosaude@gmail.com**, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, até a data limite de 09/04/ 2026(23h59min), ou de forma física na no setor de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, até às 17h do dia 09/04/2026.

16.3. Recursos enviados por meio eletrônico após a data de 09/04/2026; ou entregues por protocolo físico após as 17h do dia 09/04/2026; ou por vias diversas das previstas no item 15.1 serão considerados intempestivos e/ou impróprios, não sendo acatadas suas razões.

16.4. Somente serão apreciados os recursos que atendam aos requisitos deste edital, que sejam apresentados tempestivamente, e que contenham argumentação lógica e consistente para adequada avaliação pela Comissão Geral.

16.5. A Comissão do Processo Seletivo constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos adicionais por via administrativa, tampouco pedidos de revisão.

16.6. Todos os recursos serão analisados e decididos no prazo, contados do término do prazo para recurso previsto no item 15.1, e o resultado será comunicado aos interessados, onde estarão disponíveis para retirada na Secretaria de Saúde.

16.7. Decididos os recursos, o resultado final será divulgado até a data prevista de 10/04/2026, nos locais indicados no item 6 deste edital, incluindo eventuais reclassificações decorrentes das decisões da Comissão do Processo Seletivo.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendidas as disposições contidas na legislação municipal que regulamenta a matéria, bem como demais dispositivos legais e normas contidas neste edital.

17.2. O Processo Seletivo Público Simplificado constitui requisito para a contratação, mas não gera direito subjetivo à contratação.

17.3. Por necessidade e conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

17.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento de trabalho no local e horário determinado pela respectiva Secretaria Municipal e à critério e necessidade da Administração.

17.5. Ao candidato não será permitida a troca do local de trabalho após sua contratação, salvo mudança de localização de ofício, em razão do interesse e necessidade exclusivos da Administração.

17.6. O candidato que, tendo assinado o contrato temporário de prestação de serviços, e sem motivos justos deixar de comparecer para iniciar suas atividades, será desclassificado do presente processo seletivo, ficando impedido de concorrer a outros certames pelo prazo de 2 (dois) anos.

17.7. O acompanhamento e a avaliação dos candidatos são de responsabilidade da chefia imediata de cada setor da respectiva Secretaria Municipal.

17.8. O candidato contratado na forma deste edital será avaliado quanto ao seu desempenho e, se for evidenciada sua insuficiência profissional ou atos imprudentes a qualquer tempo, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o Município de Bocaiuva/MG.

17.9. O contratante não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado, que, após assumir o compromisso, deverá se apresentar nos dias e horários determinados.

17.10. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração Pública Municipal.

17.11. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões que sejam relativos à classificação dos candidatos.

17.12. Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento destes.

17.13. Dúvidas a respeito do Processo Seletivo Público Simplificado poderão ser sanadas diretamente na Prefeitura Municipal de Bocaiuva, com a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, com apoio da Assessoria Jurídica Municipal.

17.14. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto ao Município, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência; o não cumprimento desta determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto, caso em que o candidato será considerado DESISTENTE.

17.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

17.16. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica estabelecido o Foro da Comarca de Bocaiuva/MG como competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Bocaiuva/MG, 26 de março de 2026.

Roberto Jairo Torres
Prefeito Municipal

Shirley Simone Siqueira Leite Rosa
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DE BOCAIUVA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado 02/2026

Nome do candidato:_____

Sexo: M ( ) F ( )

Data de nascimento: ____/_____/_____

Estado civil:_____

Endereço:_____ Nº _____

Bairro:_____

Município: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefone residencial: _____

Telefone celular: _____

E-mail:_____

RG: _____ Órgão expedidor: _____

CPF: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este processo seletivo simplificado.

_____
Assinatura do (a) candidato (a)
Bocaiuva, ____ de _____ de 2026.

PROTOCOLO DE ENTREGA
Processo Seletivo Simplificado – 02/2026

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(a ser anexado no envelope do candidato e entregue cópia ao candidato)
Nome do (a) candidato (a):

_____

Bocaiuva, _____ de _____ de 2026.

Assinatura da recepção

PROTOCOLO DE ENTREGA
Processo Seletivo Simplificado – 02/2026

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
(a ser anexado no envelope do candidato e entregue cópia ao candidato)
Nome do (a) candidato (a):

_____

Bocaiuva, _____ de _____ de 2026.

Assinatura da recepção

PREFEITURA DE
BOCAIUVA

ANEXO II DO EDITAL
CERTIFICADOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome: _____
CPF: _____
Telefone: _____

Experiência Profissional

Informar o tempo de serviço prestado no cargo/função, podendo ser em serviço público, empresa privada, autônomo ou profissional liberal, contados no período dos últimos 06 (seis) anos, ou seja, a partir de janeiro/2019.

Todas as informações aqui **DECLARADAS** deverão ser comprovadas com documento original ou cópia autenticada dentro do envelope, sob pena de eliminação do(a) candidato(a).

Indicar o período trabalhando, especificando dia, mês e ano.

Cargo/Função	Local de Trabalho	Data de Início	Data de Término

PREFEITURA DE BOCAIUVA

Cursos de qualificação profissional

Informar o **nome do curso/certificado**, **carga horária** e **pontuação**, conforme os critérios das tabelas do **item 9.2** do edital.

Só serão válidos certificados **de cursos realizados na área que irá atuar**, conforme o **item 9.2**, e que tenham sido realizados até a data de publicação do edital.

Todas as informações declaradas aqui precisam ser **comprovadas com cópia do certificado ou diploma** devidamente autenticado caso não seja possível conferencia em sitio eletronico.

Instituição de Ensino	Curso	Ano de Conclusão	Área de Habilitação