EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

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 02(dois) profissionais graduados em **FARMÁCIA** com registros ativos no Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais(CRF-MG) e formação de cadastro reserva, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, correspondente à função relacionada, com fundamento na premissa contida no artigo nº 37, IX, da Constituição Federal, e demais disposições legais pertinentes à matéria, Lei Municipal 2.035 de 02 de abril de 2025, Lei Federal 5.991/1973, Resolução nº 585/2013 do Conselho Federal de Farmácia e Resolução SES/MG nº 8.428 de 09 de novembro de 2022.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária de 02(dois) profissionais graduados em Farmácia, visando atender a crescente demanda de serviços farmacêuticos essenciais à população do município no Programa “Farmácia de Minas” bem como garantir a continuidade e qualidade dos serviços básicos prestados à 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 Municipal n°. 127 de 15(quinze) de julho de 2025.

1.6. O número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento iniciais são os previstos no Anexo I deste Edital.

1.7. 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.

1.8. - Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

1.9. 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 Farmácia de Minas Gerais(CRF-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.

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

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, 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 28/07/2025 a 01/08/2025, 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 Farmácia de Minas Gerais(CRF-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 – 1ª e 2ª Instância e da Justiça Federal (TRF da 6ª 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;
m) Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou acompanhado de documento que comprove o vínculo (certidão de nascimento, certidão de casamento, contrato de locação e outros);

4.3 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.

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, no Setor de Cadastro Municipal, localizado à Rua Menino Deus, n° 86, Centro, Felixlândia/MG, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00horas, 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.

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 junho 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.

6.4 O recurso deve ser protocolado junto ao Setor de Cadastro Municipal, localizado à Rua Menino Deus, n° 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 .

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 Farmacêutico em atuação junto ao Departamento Municipal de Saúde:

I - Atender o disposto na Resolução do CRF nº 577 de 25/07/2013;
II - Gestão e controle de estoque, por meio de seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação e garantia da qualidade;
III - Organizar toda operação da área;
IV - Fiscalizar as instalações e equipamentos;
V - Atualizar os históricos de procedimentos ou dos pacientes;
VI - Capacitar os funcionários;
VII - Gerir o PDCEAF(Política de Descentralização do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica);
VIII - Desenvolver a assistência farmacêutica, voltada para a promoção, proteção e recuperação da saúde, tendo o medicamento como insumo essencial e visando o acesso e o seu uso racional;
IX - Desenvolver ações junto ao Proteja e ao PSE(Programa de Saúde na Escola)

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 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 CRF-MG(Conselho Regional de Farmácia 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 – 1ª e 2ª Instância e da Justiça Federal (TRF da 6ª 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 nascimento, 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.

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.

Deivison Henrique dos Santos
Chefe do Departamento Municipal de Saúde

Aline Karla de Souza Lucena
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÃO TEMPORÁRIA/CONTRATAÇÃO (2025)

Cargo	Nº de Vagas	Requisitos Mínimos	Carga horária semanal	Vencimentos brutos
Farmacêutico(a)	02	*Requisitos:* Curso de nível superior em Farmácia reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais (CRF-MG)	40 horas*	R$ 3.867,61*

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.

ANEXO II

CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
18/07/2025	Publicação
28/07/25 a 01/08/2025	Período de inscrição
05/08/2025	Divulgação da homologação das inscrições e resultado da análise curricular (Resultado Parcial)
06 a 07/08/2025	Apresentação dos recursos contra a homologação das inscrições e análise curricular
08/08/2025	Divulgação do resultado dos recursos
11/08/2025	Divulgação do resultado final e classificação dos candidatos

ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO/TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS	PONTOS
Curso de Pós-Graduação *latu sensu* - Especialização com carga horária mínima de 360 horas - na área da Saúde	10,0 pontos por curso na área de atuação, limitado a 20,0 pontos.
Curso de Pós-Graduação *strictu sensu* - Mestrado - na área da Saúde	10,0 pontos por curso na área de atuação, limitado a 20,0 pontos.
Curso de Pós-Graduação *strictu sensu* - Doutorado - na área da Saúde	15,0 pontos por título na área de atuação, limitado a 30,0 pontos.
Curso na área de saúde, com a comprovação da carga horária mínima de 40 horas, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.	2,0 pontos por curso 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.
Tempo de experiência comprovada no Programa “Farmácia de Minas”	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:

a) 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:

a) Certificado de conclusão de curso, em nível de especialização *lato sensu*, com a comprovação da carga horária mínima de 360 horas, na área de saúde obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.

b) Certificado de conclusão de curso na área de saúde, com a comprovação da carga horária mínima de 40 horas, obtido em Instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecida pelo MEC.

c) Diploma de conclusão do curso de pós-graduação *strictu sensu* em nível de mestrado, doutorado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIXLÂNDIA

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025
Departamento Municipal de Saúde
Campo a ser preenchido pelo servidor responsável pelo recebimento:
Número da Inscrição_____ Data___/___/2025 Hora____:____
Servidor responsável pelo preenchimento:_____
Ass:_____

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

( ) Curriculum vitae, conforme modelo constante no anexo VI.
( ) Cópia da carteira de identidade (RG frente e verso) – cópia legível
( ) Cópia do CPF
( ) Comprovante de residência atualizado, em nome do candidato ou acompanhado de documento que comprove o vínculo(certidão de nascimento, casamento, contrato de locação e outros)
( ) 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.
( ) Comprovante de Registro ativo no CRF-MG
( ) Comprovante de adimplência junto ao CRF-MG
( ) Comprovante de quitação eleitoral
( ) Certificado de reservista, no caso de candidato do sexo masculino
( ) 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;
( )Declaração de acúmulo ou não de cargos, constante do Anexo VII, devidamente preenchida e assinada
( ) Certidão negativa de débitos estadual e municipal
( ) Comprovantes de experiência profissional(tempo de serviço)
Títulos/experiência
( ) 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.
( ) Certificado de pós-graduação de área afim ao cargo, função a que concorre
( )Títulos, dentre aqueles estabelecidos no ANEXO III
( ) 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

FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS
Nome do Candidato:
Cargo:
Número de Inscrição:
RAZÕES DO RECURSO:
Local e Data:
_____ Assinatura do Candidato

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.

1. Dados pessoais		
Nome:		
CPF:	**RG:**	
Data de nascimento: / /	**Nacionalidade:**	
Estado civil:	**Sexo:**	
E-mail:		
Telefone:		
Endereço:		
2. NÍVEL DE ESCOLARIDADE		
Curso	**Ano de conclusão**	**Instituição de ensino**
3. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (devidamente comprovado)		
Cargo/função ocupado	**Tempo de serviço**	**Local/empresa**
4 – CURSOS REALIZADOS (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 005/2025 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