



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

O MUNICÍPIO DE URUCÂNIA/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.316.281/0001-51, com sede na Praça Leopoldino Januário Pereira, nº 314, Centro, CEP 35.380-000, Urucânia/MG, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **Sérgio Luiz De Albuquerque**, por meio das Secretarias Municipais de Administração; Obras e Projetos; Serviços Públicos; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Desenvolvimento Social; Educação; e Saúde, torna público que estarão abertas, no período de **09/10/2026 a 16/10/2026**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 04/2026**, por excepcional interesse público, em caráter de urgência, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei Municipal nº 194, de 12 de maio de 2021, visando à contratação de pessoal por prazo determinado e/ou à formação de cadastro de reserva para os cargos de Motorista I; Motorista II; Psicólogo; Assistente Social; Médico Veterinário; e Farmacêutico, Médico da ESF (Clínico Geral), dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação municipal vigente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado – PSS tem por finalidade a seleção de profissionais para contratação por tempo determinado, destinada ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 194, de 12 de maio de 2021, e demais disposições legais aplicáveis.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais para as funções de Motorista I, Motorista II, Psicólogo, Assistente Social, Médico Veterinário, Farmacêutico e Médico da Estratégia de Saúde da Família – ESF (Clínico Geral), para atendimento das necessidades temporárias e excepcionais das Secretarias, órgãos, unidades e equipamentos da Administração Pública Municipal de Urucânia/MG, conforme a demanda efetivamente identificada pela Administração e as condições estabelecidas neste Edital.

1.3. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado possuem natureza excepcional, temporária e transitória, destinando-se exclusivamente ao atendimento das necessidades que justificaram a realização deste certame, não constituindo forma de provimento efetivo de cargos públicos nem substituição da exigência constitucional de concurso público.

1.4. A realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra fundamento na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos municipais, diante da inexistência, no momento, de concurso público vigente que possibilite o provimento imediato das necessidades de pessoal abrangidas por este Edital.

1.5. Registra-se que o concurso público anteriormente realizado pelo Município de Urucânia/MG teve seu prazo de validade encerrado no ano de 2025, não havendo, atualmente, concurso público vigente que permita a imediata



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

convocação e nomeação de candidatos aprovados para suprir as necessidades temporárias que fundamentam a presente seleção.

1.6. A situação descrita nos itens anteriores, associada à necessidade concreta de manutenção dos serviços públicos e à impossibilidade de sua interrupção ou comprometimento, constitui circunstância excepcional que fundamenta a adoção da contratação temporária, observados os requisitos estabelecidos na legislação municipal e neste Edital.

1.7. O presente Processo Seletivo Simplificado não se destina ao atendimento ordinário e permanente das necessidades de pessoal do Município, ficando as contratações vinculadas à existência da necessidade temporária e excepcional que lhes deu causa, observado o prazo determinado estabelecido neste Edital e na legislação aplicável.

1.8. A realização deste Processo Seletivo Simplificado não afasta a obrigatoriedade de observância do concurso público para o provimento efetivo de cargos públicos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, devendo a Administração Municipal adotar, quando presentes os pressupostos legais e administrativos, as providências necessárias à regularização do quadro permanente de pessoal.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Município de Urucânia/MG, por meio das Secretarias Municipais envolvidas, sendo executado e acompanhado pela Comissão Técnica de Seleção, constituída mediante Portaria nº 115 de 24 de Setembro de 2026, sem prejuízo da participação e colaboração dos respectivos órgãos e Secretarias na identificação das necessidades, na definição das atribuições e na verificação dos requisitos específicos das funções.

1.10. Compete à Comissão Técnica de Seleção a análise da documentação apresentada pelos candidatos, a avaliação dos títulos e da experiência profissional, a aplicação dos critérios de classificação, a análise dos recursos e o cumprimento das demais etapas previstas neste Edital, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade e transparência.

1.11. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após a conclusão de todas as etapas previstas neste Edital e o julgamento dos recursos eventualmente apresentados.

1.12. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período estabelecido neste Edital, observado o prazo previsto na legislação municipal aplicável, destinando-se à contratação temporária dos candidatos classificados, de acordo com a necessidade efetivamente existente, a disponibilidade administrativa, orçamentária e financeira e a ordem de classificação.

1.13. A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato direito subjetivo à contratação, constituindo mera



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

expectativa de direito, ficando a convocação condicionada à existência da necessidade temporária e excepcional que fundamenta a contratação, observada a ordem de classificação e os demais requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

1.14. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas uma única vez, por igual período, desde que expressamente admitido pela Lei Municipal nº 194, de 12 de maio de 2021, permaneça a necessidade temporária e excepcional que justificou a contratação e sejam observadas as demais condições legais e administrativas aplicáveis.

1.15. A eventual prorrogação dos contratos não poderá ser utilizada como mecanismo de provimento permanente de cargos públicos, devendo permanecer vinculada à situação temporária e excepcional que fundamentou a contratação.

1.16. O candidato classificado e convocado, ao aceitar a contratação, poderá ser lotado na Secretaria, órgão, unidade ou equipamento público municipal correspondente à função para a qual foi selecionado, conforme a necessidade da Administração, observadas as atribuições próprias da função, a jornada de trabalho, a qualificação exigida e as demais condições estabelecidas neste Edital e no respectivo contrato.

1.17. A Administração Municipal poderá convocar os candidatos classificados de acordo com a necessidade temporária e excepcional dos serviços, respeitada a ordem de classificação, não estando obrigada a realizar a contratação do número total de candidatos classificados ou das vagas inicialmente previstas caso cesse ou seja reduzida a necessidade que fundamentou a seleção, ressalvadas as hipóteses de direito subjetivo à contratação previstas na legislação e na jurisprudência aplicáveis.

1.18. Este Edital será publicado integralmente no Quadro de Avisos do Município de Urucânia/MG, localizado na sede da Prefeitura Municipal, na Praça Leopoldino Januário Pereira, nº 314, Centro, Urucânia/MG, bem como no site oficial do Município, observadas as exigências de publicidade previstas na legislação municipal aplicável.

1.19. Todas as publicações oficiais relativas a este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos meios oficiais indicados neste Edital, especialmente no Quadro de Avisos do Município e no site oficial, sem prejuízo de outras formas de divulgação que a Administração Pública venha a utilizar para assegurar maior publicidade e transparência ao certame.

1.20. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação contra as disposições deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo e na forma estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, constante do Anexo II, observadas as regras específicas previstas neste Edital.

1.21. Os atos praticados no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado deverão observar, em todas as suas fases, os princípios constitucionais e legais aplicáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

à Administração Pública, assegurando-se aos candidatos tratamento isonômico, critérios objetivos de seleção, publicidade dos atos, possibilidade de recurso e transparência na condução do certame.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Urucânia, situada na Praça Leopoldino Januário Pereira, nº 314 – Centro – CEP 35.380-000, Urucânia/MG, das 08h00min às 10h30min e das 13h00min às 15h30min, no período de **09/10/2026 a 16/10/2026**, considerando-se oficial o horário de Brasília/DF.

2.2 As inscrições também poderão ser realizadas por meio eletrônico, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado na plataforma Google Forms e o envio da documentação exigida neste Edital. O link de acesso ao formulário estará disponível na página oficial da Prefeitura Municipal de Urucânia, durante o período de inscrições, das 00h00min do dia **09/10/2026 até às 23h59min do dia 16/10/2026**, considerando-se oficial o horário de Brasília/DF.

§1º A inscrição realizada por meio eletrônico somente será considerada efetivada após o preenchimento completo do formulário e o envio de toda a documentação exigida, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

§2º O candidato que optar pela inscrição por meio eletrônico deverá encaminhar toda a documentação exigida em formato legível, responsabilizando-se pela veracidade e autenticidade das informações e documentos apresentados.

§3º A inscrição realizada por meio eletrônico somente será considerada efetivada após a confirmação do recebimento da documentação pela Comissão Técnica de Seleção.

§4º Para fins de cumprimento do prazo, serão consideradas válidas as inscrições enviadas até as 23h59min do último dia do período previsto no Cronograma constante do Anexo II, observado o horário oficial de Brasília/DF.

§5º Aplicam-se às inscrições realizadas por meio eletrônico todas as demais regras previstas neste Edital.

2.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara estar ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de suas disposições.

2.4 A falsidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

2.5 A omissão de informações relevantes ou a constatação de irregularidades no cumprimento das exigências deste Edital poderá implicar a desclassificação do candidato ou, caso já tenha ocorrido a contratação, a adoção das medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

2.6 Não será admitido recurso fundamentado em erro ou omissão de responsabilidade do próprio candidato no ato da inscrição, ressalvadas as hipóteses de erro material imputável à Administração.

2.7 Os documentos necessários à inscrição, conforme o cargo pretendido, são:

- a) ficha de inscrição devidamente preenchida;
- b) documento oficial de identificação e CPF;
- c) comprovante de residência;
- d) comprovante de escolaridade exigida para o cargo pretendido;
- e) comprovantes de experiência profissional, quando apresentados para fins de classificação;
- f) comprovantes de especialização, mestrado e doutorado, quando apresentados para fins de classificação;
- g) comprovante de registro profissional no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para o exercício do cargo;
- h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com o cargo, para os cargos de Motorista I e Motorista II, observadas as exigências legais aplicáveis.

2.8 Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão Técnica de Seleção e, quando previstos como critérios de classificação, serão considerados para fins de pontuação, observados os critérios estabelecidos neste Edital e no Anexo III.

2.9 Os documentos originais ou as cópias exigidas deverão ser apresentados no momento da contratação para conferência e validação, quando solicitado pela Administração, sob pena de desclassificação ou de não contratação, conforme o caso.

2.10 Serão indeferidas as inscrições que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.11 É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, contudo, a inscrição por procuração, mediante apresentação do respectivo instrumento de mandato, documento de identidade do procurador e dos demais documentos exigidos neste Edital.

2.12 O candidato inscrito por procuração assume integral responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, inclusive quanto a eventuais erros no preenchimento da inscrição.

2.13 O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer, não sendo permitida a alteração da opção após o encerramento do período de inscrições.

2.14 Na hipótese de o candidato realizar mais de uma inscrição para cargos distintos, será considerada válida, para todos os efeitos, a última inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

efetivada dentro do período estabelecido neste Edital, sendo automaticamente desconsideradas as anteriores.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitida a inscrição para mais de um cargo quando houver possibilidade de acumulação remunerada nos termos da Constituição Federal e da legislação aplicável, ficando eventual contratação condicionada ao atendimento de todos os requisitos legais e editalícios, inclusive à comprovação da compatibilidade de horários, quando exigível.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado os candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital para o cargo pretendido e que, na data da contratação, preencham as seguintes condições:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou possuir as prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal de 1988 e na legislação aplicável, quando se tratar de estrangeiro;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) possuir a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme disposto neste Edital e na legislação municipal aplicável;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com os deveres do serviço militar, quando aplicável;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, na forma da legislação aplicável;
- g) não estar impedido, por disposição legal ou decisão judicial, de exercer função pública ou de celebrar contrato com a Administração Pública;
- h) não ter sofrido sanção que, enquanto vigente, implique impedimento para o exercício de função pública ou para a celebração de contrato com a Administração Pública;
- i) não possuir impedimento legal específico para o exercício das atribuições do cargo pretendido;
- j) conhecer e estar de acordo com as normas e exigências estabelecidas neste Edital.

4. DO DEFERIMENTO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DOS RECURSOS

4.1 A relação dos candidatos inscritos e o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas serão publicados conforme o Cronograma constante do **Anexo II**, no quadro de avisos do Município de Urucânia/MG e no site oficial do Município.

4.2 Será deferida a inscrição do candidato que preencher corretamente a ficha de inscrição e atender aos requisitos e às condições estabelecidos neste Edital para o cargo pretendido.

4.3 Será indeferida a inscrição que não atender às exigências estabelecidas neste Edital, inclusive quando constatada a ausência ou irregularidade de documentação exigida para a inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

4.4 O candidato poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo e na forma estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, constante do **Anexo II**.

4.5 Após a análise dos recursos, será publicado o resultado definitivo das inscrições, com a respectiva homologação, conforme o Cronograma previsto no Anexo II.

4.6 A homologação da inscrição não assegura ao candidato direito à contratação, constituindo apenas condição para sua participação na etapa de avaliação de títulos e experiência profissional e, observadas as demais disposições deste Edital, na classificação do Processo Seletivo Simplificado.

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Nos termos a autorização contida no art. 3º da Lei Municipal nº 194, de 12 de maio de 2021, o presente Processo Seletivo Simplificado será realizado exclusivamente mediante avaliação de títulos e experiência profissional, sem realização de prova objetiva ou de qualquer outra modalidade de prova, observados os critérios, requisitos e limites de pontuação estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

5.2 A avaliação dos títulos e da experiência profissional será realizada pela Comissão Técnica de Seleção, mediante análise da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição, de acordo com os critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

5.3 Somente serão considerados, para fins de pontuação, os títulos e comprovantes de experiência profissional apresentados dentro do período estabelecido para as inscrições e que atendam às exigências previstas neste Edital.

5.4 Os documentos apresentados para fins de pontuação deverão estar legíveis e conter informações suficientes para possibilitar a identificação do candidato, da instituição ou órgão emissor, da qualificação obtida ou do período de exercício profissional, conforme o caso.

5.5 Não serão atribuídos pontos aos títulos ou à experiência profissional que:

- a) não estejam relacionados aos critérios estabelecidos para o cargo pretendido;
- b) sejam apresentados em desacordo com as exigências deste Edital;
- c) não permitam a identificação ou comprovação das informações necessárias à sua avaliação;
- d) sejam apresentados fora do período estabelecido para as inscrições;
- e) sejam utilizados em duplicidade para obtenção de pontuação em mais de um critério, quando vedada sua acumulação.

5.6 Cada título ou período de experiência profissional será considerado uma única vez para fins de pontuação, observados os limites máximos estabelecidos no quadro de pontuação correspondente ao cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

5.7 A experiência profissional somente será pontuada quando devidamente comprovada por documentação idônea e estiver relacionada às atribuições do cargo para o qual o candidato concorre.

5.8 Para fins deste Edital, a experiência profissional será considerada exclusivamente nos períodos e condições expressamente previstos no **Anexo III**, não sendo admitida sua pontuação quando não houver documentação suficiente para comprovar o respectivo período ou sua pertinência com as atribuições do cargo.

5.9 Para os cargos cujo exercício exija registro em Conselho de Classe, a experiência profissional somente será considerada quando exercida em atividade compatível com as atribuições do cargo e observadas as exigências legais pertinentes.

5.10 Não será computado como experiência profissional o período correspondente a estágio curricular obrigatório, trabalho voluntário ou atividade realizada sem vínculo profissional, salvo se expressamente previsto no quadro de pontuação do respectivo cargo.

5.11 Os títulos de especialização, mestrado e doutorado somente serão considerados quando devidamente comprovados por diploma, certificado ou declaração de conclusão emitida por instituição de ensino regularmente reconhecida, observada a legislação aplicável e os critérios estabelecidos no Anexo III.

5.12 A pontuação atribuída aos títulos e à experiência profissional será somada para obtenção da pontuação final do candidato, observados os limites máximos de pontuação estabelecidos para cada cargo.

5.13 A classificação dos candidatos será realizada por cargo, em ordem decrescente da pontuação final obtida na avaliação de títulos e experiência profissional.

5.14 O candidato que não apresentar título ou experiência profissional passível de pontuação, mas que atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo, poderá permanecer no Processo Seletivo Simplificado e ser classificado com pontuação zero, desde que não haja, no quadro de pontuação do respectivo cargo, exigência de pontuação mínima para classificação.

5.15 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade, observada a preferência legal conferida ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da legislação aplicável;
- b) maior pontuação obtida no critério de experiência profissional relacionada às atribuições do cargo;
- c) maior pontuação obtida no critério de titulação acadêmica;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio público, em data, horário e local previamente divulgados pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

5.16 A classificação preliminar dos candidatos será publicada no quadro de avisos do Município de Urucânia/MG e no site oficial do Município, conforme o Cronograma constante do Anexo II.

5.17 O candidato poderá apresentar recurso contra a classificação preliminar, no prazo e na forma estabelecidos no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

5.18 Os recursos serão analisados pela Comissão Técnica de Seleção, que poderá manter ou alterar a pontuação atribuída ao candidato, mediante decisão fundamentada.

5.19 Após a análise dos recursos, será publicada a classificação final do Processo Seletivo Simplificado, observada a ordem decrescente da pontuação obtida pelos candidatos.

5.20 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato direito à contratação, ficando esta condicionada à existência de necessidade temporária de excepcional interesse público, à disponibilidade administrativa e orçamentária, à observância da ordem de classificação e ao atendimento de todos os requisitos legais e editalícios.

5.21. DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.21 A pontuação será atribuída de acordo com os quadros específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III deste Edital, nos quais serão definidos os títulos e experiências profissionais admitidos, a respectiva pontuação, os documentos comprobatórios exigidos e os limites máximos de pontuação.

5.22 Para fins de classificação, somente serão considerados os títulos e experiências profissionais comprovados documentalmente e relacionados às atribuições do cargo para o qual o candidato estiver inscrito.

5.23 A Comissão Técnica de Seleção poderá solicitar, durante a análise dos títulos ou por ocasião da contratação, a apresentação dos documentos originais para conferência e validação das informações utilizadas para fins de pontuação.

5.24 A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou irregularidade em documento utilizado para obtenção de pontuação implicará a desclassificação do candidato ou, caso já tenha ocorrido a contratação, a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.

6. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO, DA LOTAÇÃO, DA JORNADA DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 O regime de contratação será de natureza temporária, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, observado o disposto na Lei Municipal nº 194, de 12 de maio de 2021, e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público que fundamenta o presente certame, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública Municipal.

6.3 A lotação do candidato contratado será definida pela Administração Pública Municipal, de acordo com o cargo para o qual foi selecionado, a necessidade do serviço e o interesse público, podendo ocorrer em qualquer Secretaria, órgão, unidade ou equipamento público municipal compatível com as atribuições do cargo.

6.4 A jornada de trabalho dos cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado será aquela estabelecida na legislação municipal específica que criou e regulamenta cada cargo, não podendo este Edital estabelecer jornada diversa daquela prevista na respectiva legislação.

6.5 O horário e a forma de cumprimento da jornada serão definidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com a necessidade do serviço, observada a jornada legalmente estabelecida para o respectivo cargo e, quando cabível, a adoção de escalas ou horários diferenciados em razão da natureza das atividades.

6.6 O candidato contratado deverá exercer suas atribuições com observância da legislação aplicável, das normas administrativas municipais e das determinações da Secretaria Municipal ou unidade administrativa à qual estiver vinculado.

6.7 As atribuições, requisitos de escolaridade, remuneração, número de vagas, lotação e demais informações relativas a cada cargo constarão do Anexo I deste Edital, observada, em qualquer hipótese, a legislação municipal específica que disciplina o respectivo cargo.

6. DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

6.1 Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado, bem como os respectivos requisitos de escolaridade, número de vagas, remuneração, jornada de trabalho, local de lotação e atribuições, observarão o disposto na legislação municipal específica que disciplina cada cargo, bem como as alterações legislativas posteriores eventualmente aplicáveis, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.

6.2 Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, serão ofertados os seguintes cargos:

- a) Motorista I;
- b) Motorista II;
- c) Psicólogo;
- d) Assistente Social;
- e) Médico Veterinário;
- f) Farmacêutico;
- g) Médico da ESF (Clínico Geral).



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3 O número de vagas disponibilizado para cada cargo, bem como a formação de cadastro de reserva, quando prevista, será indicado no Anexo III deste Edital.

6.4 A remuneração dos candidatos contratados observará os valores estabelecidos na legislação municipal vigente para o respectivo cargo, vedada a fixação de remuneração diversa daquela legalmente prevista, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação.

6.5 A jornada de trabalho dos candidatos contratados será aquela prevista na legislação municipal específica de criação e regulamentação do respectivo cargo, não constituindo o presente Edital instrumento de criação, alteração ou ampliação de jornada de trabalho.

6.6 O exercício das atividades poderá ocorrer em qualquer unidade administrativa, órgão, estabelecimento ou local de prestação de serviços vinculado à Secretaria Municipal de lotação do candidato, conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública.

6.7 A Administração poderá alterar o local de exercício do contratado, desde que mantidas as atribuições do cargo e observadas as disposições legais aplicáveis, sempre que houver necessidade do serviço público.

6.8 As atribuições dos cargos serão aquelas previstas na legislação municipal correspondente, sem prejuízo de outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade administrativa competente, dentro dos limites legais.

6.9 O candidato deverá atender, além da escolaridade exigida, aos demais requisitos legais e específicos estabelecidos para o exercício do respectivo cargo, inclusive registro em Conselho de Classe ou habilitação específica, quando exigidos pela legislação.

7. DO REGIME DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão natureza administrativa, temporária e excepcional, sendo formalizadas mediante contrato administrativo por prazo determinado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 194, de 12 de maio de 2021, e demais disposições legais aplicáveis.

7.2. A contratação temporária destina-se exclusivamente ao atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público que fundamentou a realização deste Processo Seletivo Simplificado, não constituindo forma de provimento efetivo de cargo público nem substituição da exigência constitucional de concurso público.

7.3. O prazo de cada contratação será de até 12 (doze) meses, contado da data de sua formalização, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que haja previsão legal, permaneça a necessidade temporária e excepcional que justificou a contratação e sejam atendidos os demais pressupostos legais e administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4. A prorrogação prevista no item anterior não será automática, dependendo de manifestação expressa da Administração e da comprovação da permanência da situação temporária e excepcional que deu causa à contratação, observado, em qualquer hipótese, o limite estabelecido pela legislação municipal aplicável.

7.5. A contratação temporária não gera direito à estabilidade, efetivação ou permanência no serviço público, nem assegura ao contratado direito à continuidade do vínculo após o término do prazo contratual ou após a cessação da necessidade temporária que tenha fundamentado a contratação.

7.6. A contratação ficará condicionada, cumulativamente, à existência da necessidade temporária de excepcional interesse público, à necessidade efetiva da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira, quando exigível, e ao cumprimento de todos os requisitos estabelecidos neste Edital, na legislação municipal e nas demais normas aplicáveis.

7.7. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo e na forma estabelecidos pela Administração, a documentação necessária à comprovação dos requisitos exigidos para a função e à formalização do contrato, sob pena de ser considerado desistente, observado o procedimento previsto neste Edital.

7.8. A ausência injustificada do candidato convocado, a não apresentação da documentação exigida, a apresentação de documentação irregular ou o não atendimento dos requisitos legais e editalícios dentro do prazo estabelecido poderão resultar na perda da oportunidade de contratação, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a possibilidade de manifestação do interessado, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

7.9. As convocações para contratação observarão rigorosamente a ordem de classificação, respeitada a modalidade de concorrência, as reservas legalmente previstas, quando houver, o número de vagas disponíveis e a necessidade temporária e excepcional da Administração.

7.10. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato direito subjetivo à contratação, constituindo, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e neste Edital, mera expectativa de direito, condicionada à existência da necessidade temporária e excepcional que justifique a contratação.

7.11. O candidato convocado que não tiver interesse na contratação poderá formalizar sua desistência, hipótese em que a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação e as demais regras previstas neste Edital.

7.12. A desistência do candidato convocado deverá ser formalizada na forma estabelecida pela Administração, não sendo admitida, salvo disposição expressa em contrário neste Edital, a reserva de posição na classificação para futura convocação em razão da mesma oportunidade de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

7.13. O contrato temporário extinguir-se-á, independentemente de outras hipóteses previstas na legislação municipal ou no instrumento contratual:

I – pelo término do prazo estabelecido no contrato;

II – pela cessação da necessidade temporária e excepcional que fundamentou a contratação;

III – pela extinção ou redução da demanda administrativa que justificou a contratação;

IV – por iniciativa do contratado, mediante comunicação na forma estabelecida no instrumento contratual;

V – por iniciativa da Administração, nas hipóteses e condições previstas na legislação municipal, no contrato e neste Edital; ou

VI – pelas demais hipóteses de extinção previstas na legislação aplicável.

7.14. A extinção do contrato em razão do término do prazo contratual ou da cessação da necessidade temporária e excepcional não gera direito à permanência do contratado no serviço público, ressalvados os direitos expressamente assegurados pela legislação aplicável.

7.15. Eventual contratação ou prorrogação somente poderá ocorrer enquanto permanecerem presentes os pressupostos constitucionais e legais que autorizam a contratação temporária, sendo vedada a utilização deste Processo Seletivo Simplificado como mecanismo de provimento permanente de cargos ou para suprir, de forma indefinida, necessidades ordinárias e permanentes da Administração.

7.16. A Administração Municipal deverá observar, durante toda a vigência dos contratos, a vinculação entre a contratação e a necessidade temporária e excepcional que lhe deu origem, promovendo, quando cabível e observados os requisitos legais, as providências necessárias para o provimento efetivo mediante concurso público.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação dos candidatos classificados para contratação temporária será realizada de acordo com a necessidade temporária e excepcional da Administração Pública Municipal, observada rigorosamente a ordem de classificação por função, a modalidade de concorrência e as demais regras estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

8.2. A convocação será realizada mediante publicação no Quadro de Avisos do Município de Urucânia/MG e no site oficial do Município, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação que a Administração Pública entender adequados para conferir maior publicidade e efetividade ao ato.

8.3. A convocação deverá indicar, sempre que possível, a função, o número de vagas ou contratações disponíveis, o local, a data e o horário para apresentação do candidato, bem como a relação dos documentos necessários à formalização da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4. O candidato convocado deverá comparecer ao local e no prazo estabelecidos na convocação, munido da documentação necessária à comprovação dos requisitos exigidos neste Edital e à formalização do contrato temporário.

8.5. No ato da contratação, o candidato deverá comprovar o preenchimento de todos os requisitos legais e editalícios exigidos para o exercício da função, inclusive aqueles relativos à escolaridade, habilitação profissional, registro no respectivo conselho de classe, quando exigível, aptidão para o exercício das atribuições e demais condições previstas neste Edital e na legislação aplicável.

8.6. O não comparecimento injustificado do candidato no prazo estabelecido na convocação, a ausência de manifestação dentro do prazo previsto ou a não apresentação da documentação exigida poderão ser considerados desistência da contratação, observados o procedimento e as consequências estabelecidos neste Edital.

8.7. Na hipótese de desistência, ausência injustificada, não atendimento dos requisitos ou impossibilidade de formalização da contratação, a Administração poderá convocar o próximo candidato classificado, respeitada rigorosamente a ordem de classificação e as regras de reserva de vagas eventualmente aplicáveis.

8.8. A classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato direito à contratação imediata, constituindo, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação e neste Edital, mera expectativa de direito, condicionada à existência da necessidade temporária e excepcional que fundamenta a contratação.

8.9. As convocações realizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado observarão a necessidade efetivamente existente, a disponibilidade administrativa, orçamentária e financeira, quando exigível, o número de contratações necessárias e a ordem de classificação dos candidatos.

8.10. A Administração não estará obrigada a convocar todos os candidatos classificados ou a realizar a totalidade das contratações inicialmente previstas quando cessar, for reduzida ou deixar de existir a necessidade temporária e excepcional que fundamentou a contratação, ressalvadas as hipóteses de direito subjetivo à contratação previstas na legislação e neste Edital.

8.11. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser realizadas novas convocações para a mesma função, desde que permaneça ou surja necessidade temporária e excepcional de contratação, observada a ordem de classificação e as demais disposições deste Edital.

8.12. A convocação de candidatos classificados além do número inicialmente previsto de vagas somente poderá ocorrer quando houver necessidade temporária e excepcional devidamente caracterizada pela Administração, observada a legislação aplicável e a ordem de classificação.

8.13. O candidato que, regularmente convocado, manifestar formalmente sua desistência da contratação será considerado desistente em relação àquela



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

convocação, podendo a Administração convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

8.14. A contratação somente será formalizada após a verificação do cumprimento de todos os requisitos exigidos e da apresentação da documentação necessária, não sendo admitida a contratação de candidato que não atenda às condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

8.15. A convocação e a contratação dos candidatos classificados deverão observar, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, moralidade, eficiência, transparência e vinculação ao instrumento convocatório.

9. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

9.1 Para formalização da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos exigidos pela Administração Municipal, especialmente:

- a) documento oficial de identificação;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) título de eleitor e comprovante de regularidade eleitoral, quando exigível;
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- f) comprovante de registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido;
- g) Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com o cargo, quando exigida;
- h) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando existente;
- i) certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- j) documentos de identificação dos dependentes, quando exigidos;
- k) certificado de reservista ou documento equivalente, quando aplicável;
- l) declaração de bens, na forma exigida pela Administração;
- m) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- n) atestado de aptidão para o exercício das atribuições do cargo, na forma exigida pela legislação municipal;
- o) demais documentos exigidos pela Administração para formalização da contratação.

9.2 A Administração poderá exigir outros documentos necessários à comprovação do atendimento aos requisitos legais para contratação.

9.3 A não apresentação de qualquer documento indispensável à contratação poderá impedir sua formalização, observado o disposto neste Edital e assegurados ao candidato os direitos legalmente aplicáveis.

10. DA RESERVA DE VAGAS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1 A reserva de vagas para pessoas com deficiência, quando aplicável, observará a legislação federal, estadual e municipal pertinente, bem como as condições e percentuais legalmente estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2 O candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no momento da inscrição e apresentar a documentação comprobatória exigida.

10.3 O candidato com deficiência deverá possuir condições de exercer as atribuições essenciais do cargo pretendido, observadas as adaptações razoáveis eventualmente necessárias e a legislação aplicável.

10.4 Não havendo candidatos habilitados ou classificados para as vagas reservadas, estas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

11. DOS RECURSOS

11.1 Será assegurado aos candidatos o direito de interpor recurso contra os atos do Processo Seletivo Simplificado expressamente previstos neste Edital.

11.2 Os recursos deverão ser apresentados no prazo e na forma estabelecidos no Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, mediante envio do formulário preenchido para o seguinte e-mail: gabinete@urucania.mg.gov.br.

11.3 O recurso deverá ser fundamentado, indicando de forma clara e objetiva o ato ou resultado impugnado e as razões pelas quais o candidato entende que deve ser reconsiderado.

11.4 Não serão conhecidos os recursos:

- a) apresentados fora do prazo;
- b) apresentados em desacordo com a forma estabelecida neste Edital;
- c) sem fundamentação;
- d) interpostos contra matéria para a qual não esteja prevista possibilidade de recurso.

11.5 Os recursos serão analisados pela Comissão Técnica de Seleção, que proferirá decisão fundamentada.

11.6 A decisão dos recursos será divulgada pelos mesmos meios utilizados para publicação dos atos do Processo Seletivo Simplificado, quando cabível.

11.7 Não serão aceitos recursos ou pedidos de revisão apresentados fora dos prazos estabelecidos no cronograma.

12. DA COMISSÃO TÉCNICA DE SELEÇÃO

12.1 A Comissão Técnica de Seleção será constituída por ato próprio do Poder Executivo Municipal e será responsável pela execução, acompanhamento e fiscalização das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Compete à Comissão Técnica de Seleção:

- a) receber e analisar as inscrições;
- b) verificar a documentação apresentada pelos candidatos;
- c) realizar a avaliação dos títulos e da experiência profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) atribuir a respectiva pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- e) elaborar e publicar os resultados preliminares;
- f) apreciar e decidir os recursos apresentados pelos candidatos;
- g) elaborar a classificação final;
- h) encaminhar o resultado final para homologação da autoridade competente;
- i) praticar os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado.

12.3 A Comissão Técnica de Seleção deverá observar, no exercício de suas atribuições, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

12.4 Os membros da Comissão deverão declarar eventual situação de impedimento ou suspeição que possa comprometer sua imparcialidade na análise de determinado candidato ou situação.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e julgados os recursos eventualmente apresentados, a Comissão Técnica de Seleção encaminhará o resultado final à autoridade competente para homologação.

13.2 A homologação do resultado final será realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as competências estabelecidas na legislação municipal.

13.3 Após a homologação, será publicada a classificação final dos candidatos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação.

13.4 A homologação do resultado final não implica direito automático à contratação, ficando esta condicionada à necessidade temporária de excepcional interesse público e aos demais requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da publicação da homologação do resultado final.

14.2 O prazo de validade poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato da autoridade competente, desde que permaneça a necessidade temporária de excepcional interesse público.

14.3 Durante o prazo de validade, a Administração poderá realizar convocações para preenchimento das necessidades que surgirem, observada a ordem de classificação.

14.4 A aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato direito à contratação, mas apenas expectativa de contratação, observadas as condições previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

15. DA DESISTÊNCIA E DA RECLASSIFICAÇÃO

15.1 O candidato que, após convocado, não tiver interesse na contratação poderá formalizar sua desistência.

15.2 A desistência definitiva implicará a perda do direito à convocação decorrente da classificação obtida neste Processo Seletivo Simplificado.

15.3 O candidato poderá, quando expressamente autorizado pela Administração e nas condições estabelecidas na convocação, solicitar sua reclassificação para o final da lista de classificados.

15.4 A reclassificação somente poderá ocorrer uma vez e dependerá de requerimento formal do candidato dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 O contrato temporário será extinto:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) pela cessação da necessidade temporária que fundamentou a contratação;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) por iniciativa da Administração, nos casos previstos na legislação aplicável;
- e) pela ocorrência de qualquer outra hipótese legal de extinção ou rescisão contratual.

16.2 A extinção antecipada do contrato observará as disposições da legislação municipal aplicável à contratação temporária.

16.3 O contratado que deixar de cumprir as obrigações funcionais ou praticar conduta incompatível com o exercício da função pública estará sujeito às medidas administrativas cabíveis, observado o devido processo legal quando exigível.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital.

17.2 O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados durante o Processo Seletivo Simplificado.

17.3 A constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude poderá resultar na eliminação do candidato, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

17.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, especialmente convocações, resultados, decisões de recursos e demais atos oficiais.

17.5 Os atos e comunicados relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro de avisos do Município e no site oficial do Município, nos termos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

17.6 Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme o cronograma constante do Anexo II, observada a legislação aplicável.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Seleção, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

17.8 A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas à confirmação da autenticidade dos documentos e informações apresentados pelos candidatos.

17.9 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito adquirido à contratação, ficando esta condicionada à necessidade temporária de excepcional interesse público, à disponibilidade administrativa e aos demais requisitos legais.

17.10 Os candidatos contratados estarão sujeitos às normas administrativas, funcionais e disciplinares aplicáveis aos servidores públicos municipais, no que couber, durante o período de contratação.

17.11 O presente Edital poderá ser retificado ou complementado mediante publicação de ato próprio, desde que respeitados os princípios da publicidade, isonomia, impessoalidade e vinculação ao instrumento convocatório.

17.12 Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Quadro de Cargos, Requisitos, Vagas, Remuneração, Jornada de Trabalho, Lotação e Atribuições;

Anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

Anexo III – Quadro de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

Anexo IV – Formulário de Inscrição;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Experiência Profissional, quando aplicável.

17.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

18. DA PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O presente Edital será publicado integralmente no quadro de avisos do Município de Urucânia/MG e no site oficial do Município, na forma estabelecida pela legislação municipal.

18.2 A participação dos Secretários Municipais na assinatura deste Edital decorre da vinculação dos cargos ofertados às respectivas Secretarias Municipais, sem prejuízo da competência da Comissão Técnica de Seleção para a condução do Processo Seletivo Simplificado e da autoridade competente para a homologação do resultado final.

18.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica de Seleção, observada a legislação aplicável e, quando necessário, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

18.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Urucânia/MG, 05 de Outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA/MG
SÉRGIO LUIZ DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

GILMAR ROCHA PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

BOSCO CÉSAR RIBEIRO
Secretário Municipal de Obras e Projetos

DILSON ALENCAR DA SILVA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

KARLA DE FÁTIMA SIQUEIRA SILVA
Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

ANDREIA DA CONCEIÇÃO DE SOUZA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ADIVALDA MAXIMIANA SIQUEIRA
Secretária Municipal de Educação

RAQUEL VIEIRA RODRIGUES LOPES
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

1. DOS CARGOS

Nº	Cargo	Escolaridade/ Requisito	Nº de Vagas	Vencimento base	Jornada	Secretaria de Lotação
01	Motorista I	Alfabetizado. Possuir CNH Categoria “B”.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 2.140,00	40 horas ou 12/36	Todas as Secretarias Municipais
02	Motorista II	Alfabetizado. Possuir CNH Categoria mínima “D”.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 2.354,00	40 horas ou 12/36	Todas as Secretarias Municipais
03	Psicólogo	Curso superior completo em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 3.424,00	30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, 6 (seis) horas diárias ou em horário definido pela Secretaria responsável.	Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
04	Psicólogo	Curso superior completo em Psicologia, registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP e especialização em Análise do Comportamento Aplicada – ABA, reconhecida por instituição de ensino regularmente credenciada.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 3.424,00	30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, 6 (seis) horas diárias ou em horário definido pela Secretaria responsável.	Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

05	Assistente Social	Ensino Superior Específico. Registro no Órgão de Classe.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 3.424,00	30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, 6 (seis) horas diárias ou em horário definido pela Secretaria responsável.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
06	Médico Veterinário	Ensino Superior Específico. Registro no Órgão de Classe.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 3.424,00	40 horas.	Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Saúde
07	Farmacêutico	Ensino Superior Específico. Registro no Órgão de Classe.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 3.424,00	40 horas.	Secretaria Municipal de Saúde
08	Médico da ESF (Clínico Geral)	Ensino Superior Específico. Registro no Órgão de Classe.	A convocação do candidato para o respectivo cargo ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade de vagas, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo	R\$ 13.696,00	40 horas.	Secretaria Municipal de Saúde

2. DAS OBSERVAÇÕES

2.1 Os requisitos de escolaridade, habilitação profissional, remuneração, jornada de trabalho e demais condições para o exercício dos cargos observarão, obrigatoriamente, a legislação municipal específica que criou e regulamenta cada cargo, bem como suas alterações posteriores.

2.2 A jornada de trabalho indicada neste Anexo não poderá ser interpretada como criação, alteração ou ampliação da jornada legal do cargo, prevalecendo sempre a jornada estabelecida na legislação municipal específica.

2.3 O número de vagas poderá ser preenchido de forma imediata ou mediante convocações sucessivas, observada a necessidade temporária de excepcional interesse público e a disponibilidade administrativa.

2.4 A formação de cadastro de reserva não gera direito à contratação, constituindo mera expectativa de convocação, condicionada à necessidade da Administração durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5 A lotação será definida pela Administração Municipal, observadas as atribuições do cargo, podendo o contratado ser designado para qualquer Secretaria, órgão, unidade ou equipamento público municipal compatível com suas atribuições.

3. DAS ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE E JORNADA DE TRABALHO:

3.1 MOTORISTA I

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas, até 3.500 kg ou veículos de até 9 lugares; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

PECULIARIDADES: CNH Categoria "B".

CARGA HORÁRIA: 40 horas ou 12/36.

3.2 MOTORISTA II

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte aos transportes passageiros e cargas; Conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região; Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; Impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; Conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; Cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador,



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; Colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; Promover abastecimento; troca de óleo; Manter o nível de água ou fluído do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; Verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; Verificar o sistema de freios, bateria; Participar de forma permanente de cursos e programas de treinamento e aprimoramento profissional, sendo que cada veículo apresenta necessidades de cursos diversificados; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ESCOLARIDADE: Alfabetizado.

PECULIARIDADES: CNH Categoria mínima “D”.

CARGA HORÁRIA: 40 horas ou 12/36.

3.3 PSICÓLOGO

ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Promover entrevistas individuais e coletivas; Aplicar testes psicológicos; Realizar atendimento individual ou coletivo (psicoterapia; Procurar ser membro de integração nos locais de atuação, estabelecendo contato com técnicos e funcionários em geral; Realizar trabalhos preventivos comunitários na área de saúde mental; Coletar dados, através de entrevistas e coletivas, que possibilitem entender a dinâmica do paciente, para estabelecer um diagnóstico e um prognóstico condizentes com a problemática do mesmo; Aplicar testes psicológicos, com a finalidade de compreender a personalidade e o funcionamento do paciente, detectando as áreas de maior conflito; Coordenar grupos operativos; avaliar as condições cognitivas e comportamentais dos pacientes; Formular a orientação terapêutica adequada; Promover o alívio dos sintomas, possibilitando o uso de defesas mais adaptativas; Colaborar para a elaboração dos conflitos, propiciando um maior conhecimento e aceitação de si mesmo e do meio; Realizar avaliação psicológica, com utilização de todos os instrumentos disponíveis na área de saúde mental, para aquelas solicitações feitas pela chefia os serviços e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ATUAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Realizar atendimento psicossocial a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, respeitando os princípios éticos da Psicologia e as diretrizes do SUAS; Desenvolver escuta qualificada, orientação, acompanhamento e encaminhamentos necessários às famílias referenciadas no CRAS; Executar ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), incluindo atendimentos individuais, familiares e coletivos; Planejar e conduzir grupos socioeducativos, oficinas e atividades comunitárias, visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Identificar situações de risco social e fragilização de vínculos, elaborando estratégias de intervenção psicossocial; Realizar visitas domiciliares, quando necessário, em conjunto com a equipe técnica, para avaliação e acompanhamento das famílias; Elaborar registros técnicos, relatórios, pareceres e estudos psicossociais, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

demandas institucionais e normativas; Articular-se com a rede socioassistencial e intersetorial (saúde, educação, habitação, justiça, entre outras), promovendo encaminhamentos e acompanhamentos; Participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no CRAS; Contribuir para o fortalecimento da participação social e do protagonismo das famílias e usuários dos serviços; Atuar de forma integrada com os demais profissionais da equipe do CRAS, respeitando a interdisciplinaridade; Cumprir as normativas técnicas, administrativas e éticas, especialmente as orientações do Conselho Regional de Psicologia (CRP) e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

ESCOLARIDADE: Superior em Psicologia.

PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas.

3.4 PSICÓLOGO COM FOCO EM ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA)

Promover entrevistas individuais e coletivas; Aplicar testes psicológicos; Realizar atendimento individual ou coletivo (psicoterapia; Procurar ser membro de integração nos locais de atuação, estabelecendo contato com técnicos e funcionários em geral; Realizar trabalhos preventivos comunitários na área de saúde mental; Coletar dados, através de entrevistas e coletivas, que possibilitem entender a dinâmica do paciente, para estabelecer um diagnóstico e um prognóstico condizentes com a problemática do mesmo; Aplicar testes psicológicos, com a finalidade de compreender a personalidade e o funcionamento do paciente, detectando as áreas de maior conflito; Coordenar grupos operativos; avaliar as condições cognitivas e comportamentais dos pacientes; Formular a orientação terapêutica adequada; Promover o alívio dos sintomas, possibilitando o uso de defesas mais adaptativas; Colaborar para a elaboração dos conflitos, propiciando um maior conhecimento e aceitação de si mesmo e do meio; Realizar avaliação psicológica, com utilização de todos os instrumentos disponíveis na área de saúde mental, para aquelas solicitações feitas pela chefia os serviços e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ESCOLARIDADE: Superior em Psicologia e Especialização em Análise do Comportamento Aplicada – ABA, reconhecida por instituição de ensino regularmente credenciada.

PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas.

3.5 ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviços social, coordenar e executar as tarefas pertinentes à política de benefício dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação; Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Contactar e reconhecer suas atividades buscando evitar duplicidade de atuação; Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; Conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes, treiná-las, buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); Implantar e operacionalizar programas sociais da esfera Estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção atendida, observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número de atendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar articular a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de plano de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas: aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Restabelecer critérios com a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, zelando para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros que tenham algum vínculo com a Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão, a saber: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias; Fazer a mediação de grupos de famílias; Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias; Realizar o encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial; Realizar busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos; Atender demandas inerentes à Tipificação Nacional dos Serviços Sócio Assistenciais; Executar outras de tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Específico.

PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

CARGA HORÁRIA: 30 horas.

3.6 MÉDICO VETERINÁRIO

Planejar e desenvolver campanhas de fomento a produção animal, aprimoramento zootécnico, alimentação e manejo da produção animal, piscicultura, apicultura; Atuar no planejamento e controle da sanidade animal, organizar eventos ligados a produção animal do município; Inspeccionar produtos de origem animal; Estimular o abastecimento e comercialização; Realizar atividades de combate a clandestinidade; Realizar campanhas de vacinação, estimular a profilaxia de doenças transmissíveis; Realizar a contenção de animais; Participar de levantamentos epidemiológicos e investigações epidemiológicas de doenças infectocontagiosas e parasitárias; Gerenciar equipes de trabalho; Capacitar servidores subordinados; Realizar avaliação clínica de animais sob a responsabilidade do poder público; Aplicar medicamentos veterinários; Executar a eutanásia quando necessário; Realizar a identificação de animais e aplicar microchip; Realizar coletas de amostras de fluídos orgânicos, encéfalo, peças anatômicas; Realizar controle de vetores, roedores, animais peçonhentos; Realizar a inspeção de produtos de origem animal em abatedouros e agroindustriais de competência municipal; Realizar inspeção de estabelecimentos de comércio e manipulação de produtos de origem animal; Realizar inspeção de estabelecimentos de saúde ou de interesse a saúde com raio-X; Realizar inspeção de comércio de produtos veterinários e de animais; Realizar análise de eventos ambientais adversos a saúde; Capacitar e supervisionar o uso de inseticidas para controle de pragas urbanas; Realizar o monitoramento e controle de qualidade da água de consumo humano; Participar de projetos técnicos; Fiscalizar contratos; Promover a educação em saúde e a educação sanitária animal, podendo exercer a função fiscalizatória observada a legislação e demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de Classe ou órgão profissional da categoria; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas.

3.7 FARMACÊUTICO

Manter suas obrigações perante o conselho Regional de Farmácia, Vigilância Sanitária e demais órgãos federais e/ou estaduais em dia; Manter contato com a Vigilância Sanitária, participando de cursos, palestras, reuniões sempre que solicitado; Prestar contas junto a Vigilância Sanitária, nos prazos determinados, dos relatórios pertinentes aos diversos programas de fornecimento de medicamentos do governo federal e/ou estadual, bem com, demais relatório solicitados; Manter em dia a escrituração dos livros de controle de medicamentos psicotrópicos conforme legislação pertinente; Informar a classe médica, semanalmente, da disponibilidade dos medicamentos ofertados pelo Programa Dose Certa, doações de medicamentos e medicamentos fornecidos pelo município encontrados na farmácia da Unidade de Saúde da Atenção Primária; Manter seus subordinados atualizados e treinados perante normas, legislação e qualquer assunto pertinente ao bom andamento do trabalho na farmácia da Unidade de Saúde da Atenção Primária; Prestar atenção farmacêutica ao público, sempre que solicitado; Receber e conferir ou determinar a seus encarregados a mesma função, quanto ao recebimento das medicações enviadas pelos Programas do Ministério da Saúde, pela Secretaria da Saúde nos seus níveis estadual e/ou municipal; Participar nos processos de compras de medicamento e materiais correlatos junto ao órgão comprador, no caso, Prefeitura Municipal; Manter sobre sua responsabilidade as chaves de acesso à farmácia, bem como, a chave do armário de medicamentos controlados; Cumprir o manual de ética da classe; Manter boa apresentação pessoal; Representar por solicitação ou procuração ou Unidade de Saúde da Atenção Primária perante o Departamento de Saúde de Município; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas.

3.8 MÉDICO

Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

ESCOLARIDADE: Ensino superior específico.

PECULIARIDADES: Registro no Órgão de Classe.

CARGA HORÁRIA: 40 horas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	05/10/2026
Prazo para impugnação do Edital	06/10/2026 a 07/10/2026
Resultado das impugnações, se houver	08/10/2026
Período de inscrições	09/10/2026 a 16/10/2026
Publicação da relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	20/10/2026
Prazo para recurso contra o indeferimento da inscrição	21/10/2026 a 22/10/2026
Análise dos recursos das inscrições	23/10/2026
Publicação da relação definitiva das inscrições	26/10/2026
Análise dos títulos e experiências profissionais	26/10/2026 a 28/10/2026
Publicação da classificação preliminar	29/10/2026
Prazo para recurso contra a classificação preliminar	30/10/2026 a 03/11/2026
Análise dos recursos	04/11/2026 a 05/11/2026
Publicação da classificação final	06/11/2026
Homologação do resultado final	06/11/2026
Início da validade do Processo Seletivo	Data da homologação

OBSERVAÇÕES

1. As datas constantes deste Cronograma poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante publicação de comunicado ou ato oficial no quadro de avisos do Município e no site oficial.
2. Os horários observarão o horário oficial de Brasília/DF.
3. Os prazos serão observados rigorosamente, não sendo admitidos requerimentos ou recursos apresentados fora do período estabelecido.
4. Eventuais alterações no cronograma não poderão prejudicar os direitos dos candidatos, devendo ser divulgadas pelos meios oficiais utilizados pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A avaliação dos títulos e da experiência profissional será realizada exclusivamente com base nos documentos apresentados pelo candidato no período de inscrição.

1.2 Somente serão pontuados os títulos e experiências expressamente previstos neste Anexo.

1.3 A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os critérios específicos de cada cargo.

1.4 O mesmo documento não poderá ser utilizado para obtenção de pontuação em mais de um critério, salvo quando expressamente admitido neste Anexo.

2. MOTORISTA I

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Cursos de capacitação relacionados à atividade de motorista	5,0 pontos por curso	20 pontos
Experiência profissional como motorista	1,0 ponto por mês completo trabalhado	40 pontos
Experiência profissional como motorista no serviço público	1,0 ponto por mês completo trabalhado	40 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

3. MOTORISTA II

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Cursos de capacitação relacionados à atividade	5,0 pontos por curso	20 pontos
Experiência profissional como motorista compatível com a habilitação exigida	1,0 ponto por mês completo trabalhado	40 pontos
Experiência profissional como motorista no setor público compatível com a habilitação exigida	1,0 ponto por mês completo trabalhado	40 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

4. PSICÓLOGO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Especialização relacionada à área de	10 pontos por título	20 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

atuação		
Mestrado	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado	20 pontos por título	20 pontos
Experiência profissional como Psicólogo	1,0 ponto por mês completo trabalhado	30 pontos
Experiência profissional como Psicólogo na Administração Pública	1,0 ponto por mês completo trabalhado	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

5. PSICÓLOGO (ESPECIALISTA EM ABA)

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Especialização/formação específica em ABA	Requisito obrigatório – não pontua.	
Especialização relacionada à área de atuação	10 pontos por título	20 pontos
Mestrado	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado	20 pontos por título	20 pontos
Experiência profissional como Psicólogo	1,0 ponto por mês completo trabalhado	30 pontos
Experiência profissional como Psicólogo especialista em ABA	1,0 ponto por mês	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

7. ASSISTENTE SOCIAL

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Especialização relacionada à área de atuação	10 pontos por título	20 pontos
Mestrado	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado	20 pontos por título	20 pontos
Experiência profissional como Assistente Social	1,0 ponto por mês completo trabalhado	30 pontos
Experiência profissional como Assistente Social no CRAS	1,0 ponto por mês completo trabalhado	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

8. MÉDICO VETERINÁRIO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
----------	-----------	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Especialização relacionada à área de atuação	10 pontos por título	20 pontos
Mestrado	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado	20 pontos por título	20 pontos
Experiência profissional como Médico Veterinário	1,0 ponto por mês completo trabalhado	30 pontos
Experiência profissional em saúde pública/controle de zoonoses	1,0 ponto por mês	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

9. FARMACÊUTICO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Especialização relacionada à área de atuação	10 pontos por título	20 pontos
Mestrado	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado	20 pontos por título	20 pontos
Experiência profissional como Farmacêutico	1,0 ponto por mês completo trabalhado	30 pontos
Experiência profissional na área de assistência farmacêutica	1,0 ponto por mês completo trabalhado	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

10. MÉDICO (PSF)

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE
Especialização relacionada à área de atuação, especialmente em Saúde da Família, Medicina de Família e Comunidade, Saúde Pública, Saúde Coletiva ou áreas correlatas	10 pontos por título	20 pontos
Mestrado relacionado à área de atuação	15 pontos por título	15 pontos
Doutorado relacionado à área de atuação	20 pontos por título	20 pontos
Experiência profissional como Médico	1,0 ponto por mês completo trabalhado	30 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Experiência profissional como Médico na Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família (PSF) ou área correlata	1,0 ponto por mês	15 pontos
TOTAL MÁXIMO		100 pontos

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1 A experiência profissional poderá ser comprovada, conforme o caso, mediante:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital;
- b) contrato de trabalho acompanhado de documentação que demonstre o período efetivamente trabalhado;
- c) certidão ou declaração expedida por órgão ou entidade pública competente;
- d) declaração ou certidão de tempo de serviço, contendo obrigatoriamente o cargo/função exercido, período de exercício e identificação do órgão ou entidade;
- e) outros documentos oficialmente reconhecidos que permitam comprovar, de forma objetiva, o período e a natureza da atividade exercida.

10.2 A declaração ou certidão de experiência profissional deverá conter, no mínimo:

- I – nome completo do candidato;
- II – identificação do órgão ou entidade emissora;
- III – cargo ou função exercida;
- IV – data de início e término da atividade;
- V – descrição, ainda que resumida, das atividades desempenhadas;
- VI – assinatura e identificação do responsável pela emissão do documento.

10.3 A experiência profissional somente será pontuada quando houver comprovação suficiente do período efetivamente trabalhado e da compatibilidade da atividade com o cargo pretendido.

10.4 Períodos concomitantes de experiência profissional não serão contabilizados em duplicidade.

10.5 A contagem da experiência profissional será realizada em meses completos, desprezando-se eventual período inferior ao critério mínimo estabelecido no quadro de pontuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome completo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: ____/____/____
Nacionalidade: _____
Estado civil: _____
Endereço: _____
Nº: _____ Complemento: _____
Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

2. CARGO PRETENDIDO

Marque apenas uma opção:

- ☐ Motorista I
- ☐ Motorista II
- ☐ Psicólogo
- ☐ Psicólogo (Especialista em ABA)
- ☐ Assistente Social
- ☐ Médico Veterinário
- ☐ Farmacêutico
- ☐ Médico (ESF)

3. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- ☐ Sim
- ☐ Não

Nome do procurador, se houver: _____
CPF do procurador: _____

4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

- ☐ Documento de identificação e CPF;
- ☐ Comprovante de residência;
- ☐ Comprovante de escolaridade;
- ☐ Comprovante de registro profissional, quando exigido;
- ☐ CNH, quando exigida;
- ☐ Comprovações de experiência profissional;
- ☐ Certificados de especialização;
- ☐ Diploma/certificado de mestrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

☐ Diploma/certificado de doutorado;

☐ Outros: _____.

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações constantes deste formulário são verdadeiras, que conheço e aceito integralmente as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado e que estou ciente de que a apresentação de informações ou documentos falsos poderá resultar na minha desclassificação, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Urucânia/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

6. PROTOCOLO DA INSCRIÇÃO

Data: _____ / _____ / 2026

Horário: _____ h _____ min

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
DE PROFISSIONAIS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

CPF: _____

Cargo pretendido: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. OBJETO DO RECURSO

Marque a opção correspondente:

- ☐ Indeferimento da inscrição;
- ☐ Pontuação atribuída aos títulos;
- ☐ Pontuação atribuída à experiência profissional;
- ☐ Classificação preliminar;
- ☐ Outro ato expressamente recorrível previsto no Edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma clara e objetiva, os fundamentos do recurso:

4. PEDIDO

Diante dos fundamentos apresentados, requer:

UUrucânia/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

PROTOCOLO

Data: _____/_____/2026

Horário: _____h _____min

Responsável pelo recebimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCÂNIA

CNPJ: 18.316.281/0001-51 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins e especialmente para apresentação no Processo Seletivo Simplificado promovido pelo Município de Urucânia/MG, que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, exerceu/exerce a função de _____, junto a esta instituição/empresa/órgão, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Durante o período acima indicado, o(a) profissional desempenhou atividades relacionadas a:

Declaramos, ainda, que o período acima informado corresponde ao efetivo exercício profissional do candidato, para fins de comprovação de experiência profissional, sob nossa responsabilidade.

Identificação da instituição/empresa/órgão:

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Responsável pela declaração: _____

Cargo do responsável: _____

Urucânia/MG, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do responsável

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Carimbo da instituição/órgão, quando houver