

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG.

O **Município de Ipatinga**, Estado de Minas Gerais, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de profissionais, em conformidade com a legislação atinente à matéria e pelas instruções especiais constantes do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo de Seleção a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, com apoio da Secretaria Municipal de Administração – SMA.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado para suprir a necessidade de recursos humanos para execução de atividades no âmbito da rede municipal de saúde de Ipatinga e para formação de cadastro de reserva para contratação dentro das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.3. Os candidatos selecionados serão contratados nos termos do art. 37, inciso. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3.193/13 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga.
- 1.4. O prazo de contrato será pelo período vinculado à requisição de autorização de contratação, considerando os termos estabelecidos na Lei Municipal nº3193, de 25 de julho de 2013.
- 1.5. As atribuições das funções são as descritas no **Anexo I** deste edital.
- 1.6. Da denominação – vagas – requisitos básicos – carga horária – local de trabalho - salário

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO
Médico Ginecologista	03	Graduação de Medicina com especialização em Ginecologia, com registro no CRM e Registro de Qualificação de Especialista - RQE	20 horas	Atenção Primária Unidades de Saúde	R\$ 7.359,74
Educador Físico	03	Bacharelado de Educação Física com registro no órgão de classe - CREF	20 horas	Atenção Primária Unidades de Saúde	R\$ 2.686,76

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, se atendidas às seguintes exigências.

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- b) Ter disponibilidade para assumir de imediato quando da convocação, não havendo nenhuma hipótese de extensão do prazo de apresentação e encaminhamento para procedimentos de contratação;
- c) Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que esteja amparado pelo Estatuto da Igualdade de Direitos e Deveres entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do art. 12 da Constituição Federal e da legislação aplicável;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial emitido pela SESMET - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- i) Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;

- j) Não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
- k) Não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
- l) Não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes nos termos da Lei Municipal 5060 de 12/03/2025.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que quando da convocação:

2.2.1. Não comparecer na data e local estabelecido no Edital de Convocação.

2.2.2. Não comprovar o requisito específico conforme item 1.6 deste Edital.

2.2.3. Não comprovar a titulação indicada no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da publicação no **dia 14/09/2026 até às 17h do dia 21/09/2026**.

3.1.1. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *Internet* no endereço eletrônico: www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos/ correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Ipatinga- MG - Edital 07/2026.

3.2. O candidato que tiver dificuldade de acesso à *Internet* poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do prédio provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9H às 12H e das 13H30 às 16H, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, onde será disponibilizada uma máquina para que este efetue sua inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.3.1. Acessar o link www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos/;

3.3.2. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição;

3.3.3. Confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela *Internet*;

3.3.4. Visualizar a confirmação de realização da inscrição no e-mail pessoal indicado quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.4. No ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição não será solicitada anexação de documentos que comprovem o requisito para o emprego.

3.5. A não apresentação de documentação comprobatória de requisito básico exigido para a função conforme item 1.6 e dos títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, na data de comparecimento estabelecida no Edital de Convocação, importará na desclassificação do candidato.

3.6. Não serão validadas inscrições que não contenham nome completo do candidato ou feitas fora do período e horário estabelecido no item 3.1 deste edital.

3.7. O candidato deverá informar em campo próprio do Formulário Eletrônico de Inscrição, seu endereço completo, número do seu CPF e de seu registro no órgão de classe.

3.8. O candidato que preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição em duplicidade, terá como validado o último formulário preenchido.

3.9. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações que norteiam este Processo Seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações e do formato de seleção.

3.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Ipatinga, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.12. A qualquer tempo a inscrição poderá ser anulada, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.

3.13. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8220 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

3.14. A Prefeitura não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas

de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.

3.15. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

3.16. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3.17. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.

3.18. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.19. O Edital poderá ser acessado e/ou impresso pelo candidato, via *Internet*, no site www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial” e estará disponível, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Avenida Carlos Chagas, nº 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104.

3.20. Outras informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser solicitadas pelo telefone: (31) 3829-8220 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de Prova de Títulos e Exame Médico.

4.1. A PROVA DE TÍTULOS

4.1.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório valerá 05 (cinco) pontos.

4.1.2. O candidato, dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá indicar em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, sua titulação conforme descrita no **Anexo II** deste edital, para classificação.

4.1.3. Não serão validados para pontuação, documentos referentes ao requisito mínimo exigido para a vaga, conforme descrito no item 1.6 desse edital.

4.1.4. Será validado o tempo de experiência conforme estabelecido no Anexo II deste edital.

4.1.4.1. A comprovação de tempo de experiência deverá ser apresentada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes ao empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), ou contrato de trabalho, ou certidão, ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinados por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição ou por meio de Carteira de Trabalho Digital, não sendo validadas outras formas de comprovação de experiência.

4.1.4.2.1. O candidato que comprovar experiência por meio de carteira digital ou por qualquer dos meios indicados no item 4.1.4.1, em emprego com nomenclatura diversa daquela da função ora pretendida, deverá apresentar certidão em que conste, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. A documentação, nesta situação, somente será apreciada se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição da correlação das atribuições entre as funções, conforme Anexo I.

4.1.4.3. Não serão validadas outras formas de comprovação de experiência, diferentes das estabelecidas neste Edital.

4.1.4.4. A contagem de tempo de experiência profissional será considerada até a data de comparecimento, quando da convocação.

4.1.4.5. Não serão considerados para comprovação de tempo de experiência o contrato social de empresa.

4.1.4.6. Não será validada documentação de experiência profissional, que não esteja descrito expressamente o dia, mês e ano de início e término.

4.1.4.7. É vedado ao candidato valer-se de contagem paralela de experiência profissional de serviço para fins de contabilização de tempo, não podendo ocorrer contagem em duplicidade quando, no mesmo período, o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes, salvo se a contagem paralela for relacionada a um vínculo no setor público e outro no setor privado.

4.1.4.8. Não será validado, para efeitos de experiência profissional, tempo de serviço em função de gerência, coordenação ou supervisão, mesmo que na área de atuação.

4.1.4.9. Não será considerado, para fins de comprovação e pontuação de experiência profissional na Prova de Títulos, o período de residência na área pretendida.

4.1.4.10. Não será validado, para efeitos de experiência profissional, período de estágio ou de trabalho voluntário, desempenhado pelo candidato.

4.1.5. Serão validados cursos de especialização, conforme estabelecido no Anexo II deste edital.

4.1.5.1. Os certificados de comprovação de títulos de pós-graduação, somente terão validade se expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou pelo Ministério da Saúde, com a expressa descrição do período de realização e carga horária.

4.1.5.2. Não serão pontuadas declarações, certidões e comprovantes de pagamento de taxa de inscrição, para pós-graduação que esteja em andamento.

4.1.5.3. Somente serão validados certificados digitais de títulos de pós-graduação que constem o número de registro de autenticidade.

4.1.6. Quando da convocação para contratação, a não apresentação da documentação comprobatória dos títulos e do tempo de experiência profissional indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição implicará a desclassificação do candidato do Processo Seletivo.

4.1.7. O candidato que obtiver pontuação zero para o somatório dos títulos, quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição será desclassificado, uma vez que não será aceita nota zero.

4.1.8. A pontuação atribuída aos títulos e à experiência profissional estará condicionada à apresentação e validação da respectiva documentação comprobatória no ato da convocação, sob pena de desclassificação do candidato.

4.1.9. As etapas de seleção serão acompanhadas pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.2. DO EXAME MÉDICO

4.2.1. O candidato quando do comparecimento de sua convocação, após validação de sua documentação, será encaminhado para a etapa de exames médicos, de caráter eliminatório.

4.2.2. A Avaliação Médica, tem por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

4.2.3. O candidato considerado não apto será desclassificado.

4.2.4. O candidato que não comparecer na data agendada pelo serviço de Medicina do Trabalho para apresentação dos resultados dos exames, será desclassificado.

4.2.5. Somente com aviso de antecedência de 02(dois) dias e justificativa formal, fica autorizada a remarcação para apresentação de resultados de exames, junto ao serviço de Medicina do Trabalho.

4.2.5.1. O serviço de Medicina do Trabalho poderá reagendar a apresentação dos resultados dos exames sempre que por motivos internos, se fizer necessário.

4.2.6. O candidato quando encaminhado para exame médico deverá providenciar os seguintes exames realizados às suas expensas:

ATÉ 35 ANOS	A PARTIR DE 36 ANOS
1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. ANTI-HBS 5. HBS-AG 6. CÓPIA IMPRESSA OU ESPELHO DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO	1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. ANTI-HBS 7. HBSAg 8. PSA (SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS 9. CÓPIA IMPRESSA OU ESPELHO DO CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO

IMPORTANTE: Os exames laboratoriais terão validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua realização até a data do exame clínico admissional.

5. DO RECURSO

5.1. Quando da publicação do Resultado Parcial, o candidato deverá conferir: se a inscrição foi validada, se a data de nascimento está correta e se concorda com a nota parcial da Prova de Títulos. Em caso de não concordar, poderá enviar, a contar da publicação, recurso solicitando:

- a) deferimento da inscrição;
- b) correção da nota parcial;
- c) correção da data de nascimento.

5.1.1. Para correção de data de nascimento, o candidato deverá anexar documento pessoal com foto frente e verso, em formato PDF.

5.1.2. Para comprovação de inscrição, deverá anexar cópia do formulário eletrônico de inscrição, em formato PDF, enviado no final do preenchimento do formulário de inscrição, para o e-mail informado pelo candidato.

5.1.3. Para correção da nota parcial o candidato deverá descrever no Formulário Eletrônico de Recurso a justificativa para alteração, desde que devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no item 5.2 deste edital.

5.2. O candidato deverá encaminhar recursos por meio do link www.ipatinga.mg.gov.br/processos-seletivos opção Formulário Eletrônico de Recurso, a partir da publicação do resultado parcial até as **17h do dia 25/09/2026**.

5.2.1. Este canal será exclusivamente para recebimento de recursos com a solicitação de correção de data de nascimento, comprovação de inscrição e/ou correção da nota parcial.

5.3. O recurso deverá constar o nome completo e CPF do candidato.

5.4. O recurso será individual, com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

5.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso que:

5.5.1. Não for interposto conforme estabelecido no item 5.2 deste edital;

5.5.2. Não apresentar fundamentação lógica e consistente;

5.5.3. O teor desprezar a banca examinadora; e

5.5.4. Apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não as de objeto deste edital.

5.6. Para o candidato que não dispuser de acesso à *Internet*, a Prefeitura de Ipatinga disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço: Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG, de segunda a sexta-feira, no horário das 9H às 12H e das 13H30 às 16H.

5.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* www.ipatinga.mg.gov.br link "Diário Oficial", e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no Prédio Provisório da Prefeitura de Ipatinga, no endereço, Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG.

5.8. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos.

6.1.1. Para o emprego de **Educador Físico**, apurada a nota final na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação:

- a) ao candidato que tenha maior nota de experiência profissional;
- b) ao candidato que tenha pós-graduação na área de Saúde Pública e
- c) ao candidato de maior idade.

6.1.2. Para o emprego de **Médico Ginecologista**, apurado o total de pontos na Prova de Títulos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:

- a) ao candidato que tenha maior nota de experiência profissional;
- b) ao candidato que tenha pós-graduação na área de Saúde e
- c) ao candidato de maior idade.

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado parcial, constando as inscrições validadas, data de nascimento e nota parcial da Prova de Títulos, será publicado **após às 18H do dia 24/09/2026**, no site www.ipatinga.mg.gov.br, no link "Diário Oficial", em ordem alfabética.

7.2. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, no "Diário Oficial", **até a data de 30/09/2026** e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no prédio provisório da Prefeitura de Ipatinga.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. A convocação respeitará a ordem de classificação no Processo Seletivo.

8.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama enviado para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial", fixando a data limite para apresentação do candidato.

8.3.1. O candidato deverá comparecer na data e no horário estabelecidos no Edital de Convocação, considerados improrrogáveis, para tomar conhecimento da necessidade de contratação apresentada pela Administração e apresentar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o respectivo emprego/função, bem como dos títulos e demais informações declaradas no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, para fins de conferência e validação.

8.3.1.1. Em situações excepcionais o candidato poderá constituir procurador para cumprimento da convocação.

8.3.2. O Edital de Convocação indicará o número de vagas disponíveis para preenchimento, podendo ser convocado até 5(cinco) vezes o número de candidatos superior ao quantitativo de vagas ofertadas, com a finalidade de conferir e validar previamente a documentação dos candidatos, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo.

8.3.3. As vagas disponibilizadas no Edital de Convocação serão preenchidas pelos candidatos que comparecerem na forma estabelecida, tiverem sua documentação validada e atenderem aos demais requisitos exigidos, respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação no Processo Seletivo.

8.3.4. O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos no item 8.3.1, inclusive quanto à comprovação das condições exigidas para o exercício do emprego/função, estará sujeito às consequências previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo, inclusive desclassificação, quando cabível.

8.3.5. O candidato convocado além do número de vagas disponibilizadas no respectivo Edital de Convocação que comparecer regularmente e tiver sua documentação validada permanecerá na classificação geral do Processo Seletivo, com o registro da validação documental realizada, dispensada nova apresentação dos mesmos documentos, salvo necessidade de atualização, complementação ou nova comprovação determinada pela Administração.

8.3.6. A convocação em número superior ao de vagas disponíveis e a consequente validação prévia da documentação não implicam contratação imediata, criação de cadastro, lista ou banco de candidatos distinto da classificação geral do Processo Seletivo, nem alteração da ordem classificatória originalmente estabelecida.

8.3.7. Surgindo nova vaga durante o prazo de validade do Processo Seletivo, esta será destinada ao próximo candidato apto, observada rigorosamente a ordem de classificação geral, considerando-se, para esse fim, a situação dos candidatos cuja documentação já tenha sido validada nos termos deste Edital.

8.3.8. O candidato cuja documentação tenha sido validada e que não tenha sido contemplado com vaga na convocação em que compareceu será considerado, observada sua posição na classificação geral, para a primeira vaga subsequente que lhe couber, não lhe sendo assegurado o direito de permanecer aguardando vaga, unidade, local de trabalho, jornada, turno ou outra condição específica de sua preferência, salvo quando o Edital de abertura do Processo Seletivo expressamente estabelecer possibilidade diversa.

8.3.9. Uma vez disponibilizada ao candidato a vaga que lhe couber, em observância à ordem de classificação, eventual recusa, desistência, não comparecimento ou ausência de manifestação no prazo estabelecido produzirá os efeitos previstos no Edital de abertura do Processo Seletivo, não sendo assegurada sua permanência na relação de candidatos para aguardar futura vaga que melhor atenda ao seu interesse.

8.3.10. A validação prévia da documentação constitui procedimento administrativo destinado a conferir maior celeridade às contratações e não gera direito subjetivo à contratação enquanto o candidato não for alcançado pelo número de vagas efetivamente disponibilizadas pela Administração, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.4. O candidato que não se apresentar na data fixada no Edital de Convocação, perderá direito a vaga.

8.6. O candidato, na data da convocação, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e fotocópia do CPF próprio;
- c) original e fotocópia de RG;
- d) original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;

- e) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade conforme descrito no item 1.6 deste edital;
- f) original e fotocópia dos documentos que comprovem os títulos indicados no formulário de inscrição para o emprego, conforme o Anexo II do Edital;
- g) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- h) certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (emitido pelo site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- i) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- j) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- k) Comprovante de abertura de conta no banco SANTANDER;
- l) original e cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos de idade (quando couber);
- m) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 06(seis) anos de idade (quando couber);
- n) original e cópia do RG e CPF dos dependentes (quando couber).
- o) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da admissão, de que não sofreu, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à admissão, penalidade de demissão a bem do serviço público de cargo efetivo; destituição de cargo em comissão ou destituição de função pública.
- p) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- q) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
- r) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da admissão, de não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes nos termos da Lei Municipal 5060 de 12/03/2025.

8.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

9.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial” e poderão ser acessadas no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1º andar do prédio da Prefeitura, sala 104.

9.6. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

9.7. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado, por meio de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo.

9.9. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados.

9.10. Não será realizada atualização de endereço por telefone.

9.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

9.12. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

9.13. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, todos os recursos impetrados relativos aos atos de convocação realizados, serão analisados pela comissão nomeada para coordenar o Processo Seletivo.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado nos sites www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

9.15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Ipatinga, 14 de setembro de 2026.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis; Mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva; Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos; Avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias; prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; Prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; Desenvolver pesquisa e investigação científica na área de especialidade ou de forma interdisciplinar; Desenvolver estudos e formular

metodologias capazes de produzir evidências e comprovar a efetividade de estratégias de atividades físicas e de exercícios físicos no controle e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Clinicar, medicar, realizar todos os atendimentos e procedimentos inerentes à especialidade ginecologia e obstetrícia, bem como acompanhamento de pré-natal de baixo, médio e alto risco, inserção e retirada de DIU. Realização de todos procedimentos ginecológicos clínicos e/ou cirúrgicos relacionados à saúde da mulher. Realizar intervenções cirúrgicas em pacientes com demanda ginecológico/obstétrico em caráter eletivo ou de urgência. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, tratamento, acompanhamento dos pacientes no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva. Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua, inclusive das equipes da Atenção Primária em Saúde. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a paciente. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, observando o contido no Código de Ética Médica. Atender a urgências clínicas. Executar atividades afins que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

ANEXO II – TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO

Para o emprego de Educador Físico Valor máximo de 05 (cinco) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Pós-Graduação na área de saúde pública com carga horária mínima de 360 horas	02 (dois) pontos por certificado	02 (dois) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

Experiência Profissional como Educador Físico no serviço público ou na iniciativa privada.	01 (um) ponto por ano	03(três) pontos	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes ao empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), ou contrato de trabalho, ou certidão, ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinados por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, ou por meio de Carteira de Trabalho Digital, não sendo validadas outras formas de comprovação de experiência.
--	-----------------------	-----------------	---

Para o emprego de Médico Ginecologista. Valor máximo de 05 (cinco) pontos			
Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Pós-Graduação na área de Saúde com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos por certificado	02 (dois) pontos	Diploma ou Histórico Escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
Experiência Profissional como médico Ginecologista no serviço público ou na iniciativa privada.	01 (um) ponto por ano	03(três) pontos	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes ao empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), ou contrato de trabalho, ou certidão, ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinados por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição, ou por meio de Carteira de Trabalho Digital, não sendo validadas outras formas de comprovação de experiência.