



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 13/2026.

A Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo-MG, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado – SSP com vistas à contratação de profissional para o exercício de atividades do âmbito municipal, visando compor o quadro de pessoal de administração da Prefeitura de Monsenhor Paulo, até que seja realizado novo Concurso Público. Para a contratação do profissional serão observadas as Leis Municipais que dispõem sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como, as normas dispostas neste edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são da Comissão de Processo Seletivo com apoio dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 1.2 Cabe aos Departamentos e Setores Municipais informarem e definirem os locais e quantitativos dos servidores a serem contratados.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Prefeitura de Monsenhor Paulo.
- 1.4 O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do Município de Monsenhor Paulo- MG.
- 1.5 Toda menção ao horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília DF.
- 1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter classificatória, com 20 (vinte) questões conforme item 8.

### 2. DO OBJETO

- 2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a **contratação por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo prorrogar por igual período de 06 (seis) meses**, conforme a necessidade, em conformidade com as especificações constantes do item 5 deste Edital, para atendimento da demanda da Prefeitura de Monsenhor Paulo.

### 3. DO REGIME JURÍDICO

- 3.1 A contratação é respaldada pelo Inc. IX, do Art. 37 da Constituição Federal e pelas Leis Municipais pertinentes.



3.2 As contratações serão feitas pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas por igual período de 06 (seis) meses, nos termos do art. 3º, §1º da Lei Municipal nº 998/94, se necessário.

#### 4. DA REMUNERAÇÃO

- 4.1 O salário do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 05 deste Edital.
- 4.2 O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.
- 4.3 O regime de trabalho será de acordo com as Leis Municipais pertinentes.

#### 5. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

5.1 Os cargos a serem preenchidos através deste Edital, com as respectivas vagas, cargas horárias semanais, vencimentos e exigências, são os constantes no quadro abaixo:

Cargo	Número de Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Exigências
Enfermeiro(a) UBS	01	R\$ 4.818,41	40 horas semanais	Nível Superior e Registro no Conselho Regional de Enfermagem
Atribuições no Anexo III				

5.2 Os candidatos aprovados, fora do número de vagas acima referido, **constituirão quadro de reserva**, para as futuras contratações.

#### 6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 6.1.1 Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12, da Constituição Federal;
- 6.1.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 6.1.3 estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 6.1.4 ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;
- 6.1.5 ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos na data da contratação;
- 6.1.6 inscrever-se pessoalmente ou por procuração.
- 6.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.



**6.3 No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:**

6.3.1 cópia do documento de identidade;

6.3.2 cópia do CPF;

6.3.3 cópia do comprovante de residência atualizado;

6.3.4 cópia do diploma e do Registro do Conselho da Classe -COREN;

6.3.5 cópia do currículo para comprovação de experiência na área;

**6.4 As inscrições serão realizadas no período de 27 a 29 de janeiro de 2026 das 08:30 horas às 16:30 horas, na Prefeitura Municipal** de Monsenhor Paulo, no Setor de Departamento Pessoal, situada a Rua José Américo, 525, Centro, Monsenhor Paulo/MG;

**6.5. O valor da inscrição é de 01 (um) VR, ou seja, R\$ 17,45 (Dezessete reais e quarenta e cinco centavos),** que deverá ser recolhido mediante taxa de expediente emitida pelo Setor de Tributação e o comprovante entregue no momento da inscrição.

6.5.1 Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor depositado para inscrição, devendo o candidato ficar atento ao setor correspondente à sua residência e às vagas do presente edital.

6.6. Serão isentos da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o [Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007](#);

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).

6.7. A comprovação para isenção será feita mediante declaração ou outro documento hábil emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

## **7. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS**

7.1 As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 2% (dois por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior daquelas iguais ou superiores a tal valor. (§2 e 3 do art. 7º da Lei Municipal nº 1010/94 – Estatuto dos Servidores Municipais de Monsenhor Paulo).

7.2 A participação se dará em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e localização das provas, se houver.

7.3 A contratação obedecerá à ordem de classificação:

7.4 Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.



7.5 O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

7.6 O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para exercício da função.

7.7 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado se dará em duas (02) etapas seguirá os seguintes critérios de seleção:

8.1.1. Prova Teórica;

8.1.2. Análise de currículo comprovado (Tempo de serviço):

Cargo	Nº Questões	Valor de cada questão	Prova
Enfermeiro(a) UBS	20 questões de múltipla escolha	5	Língua Portuguesa/Matemática e Conhecimentos Específicos

8.2. A todas as questões corretas serão atribuídos 5 (cinco) pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos;

8.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões;

8.3 A classificação final dos candidatos será ordenada em ordem decrescente e será feita pelo total de pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha.

8.4 O gabarito das provas será publicado no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, MG.

8.5 O candidato que obtiver **no mínimo 50%** de aprovação na prova teórica, se submeterá a Análise de Currículo comprovado;

8.5.1 Análise e Avaliação de Currículo comprovado:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Tempo no serviço público municipal e/ou estadual ou privado na área,	10,0 pontos a



limitado a 05 (cinco) anos.	cada ano
-----------------------------	----------

8.5.2 Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço na função:

- i. **Certidão de Contagem de Tempo de Serviço (ou documento equivalente)**, devidamente preenchida e assinada pelo responsável da unidade de pessoal do serviço e dirigente da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo ocupado e o número de dias trabalhados; ou
- ii. **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

## 8.1 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

**8.2** A prova será realizada no **dia 30 de janeiro de 2026 (30/01/2026)**, no município de Monsenhor Paulo, MG, na **Escola Municipal João Mestre**, situado a Rua Dona Inês Saloti, nº 130, Centro, Monsenhor Paulo/MG; **com início às 13:30 horas e término às 16:30 horas**, horário de Brasília/DF;

**8.3** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta;

**8.4** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 9.1 serão excluídos do certame;

**8.5** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame;

**8.6** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso, bem como certificar-se da data, local e horário da aplicação das provas, publicadas no item 9.1 deste edital.

**8.7** Não se admitirá a entrada no recinto das provas, em nenhuma hipótese, de candidato que não estiver munido do documento de identidade;

**8.8** Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar para as provas após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância.

**8.9** Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o cartão de respostas.



- 8.10** A ausência do candidato em qualquer das provas, importará na eliminação automática do mesmo;
- 8.11** A saída do candidato do recinto onde se realizarão as provas será permitida somente após a entrega de sua prova ou momentaneamente, em situações especiais, desde que acompanhado de um fiscal de prova.
- 8.12** O candidato, que se retirar do recinto, durante a realização da prova, sem autorização, estará, automaticamente, excluído do concurso.
- 8.13** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão sair do recinto das provas objetivas de múltipla escolha, após decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- 8.14** Durante as provas não será admitido porte de armas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, bip, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens; o candidato que usar destes artifícios será eliminado do concurso.
- 8.15** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas, nas presenças dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
- 8.16** Não haverá segunda chamada para a prova, nem sua realização fora da data, horário ou espaço físico pré-determinados, seja qual for o motivo alegado.
- 8.17** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o Caderno de Provas juntamente com o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.
- 8.18** Não será computadas questões com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com emenda ou rasura e/ou alternativa assinalada à lápis, ainda que legíveis.
- 8.19** Não será substituído o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.
- 8.20** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

## **9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E DESEMPATE**

- 9.1** A seleção terá caráter classificatório.
- 9.2** Na prova objetiva, serão aprovados os candidatos que fizerem no **mínimo 50% (cinquenta por cento)** da avaliação teórica.
- 9.2.1** A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente e será feita pelo total de pontos obtidos.
- 9.3** Ocorrendo empate no resultado final terá preferência, sucessivamente para classificação, candidato que:



A) Tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do art.27, § único, da Lei Federal nº10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

B) Tiver maior idade, dentre os candidatos cm idade inferior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso.

9.4 A publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será feita no site da Prefeitura Municipal, contendo a classificação de todos os candidatos.

## **10. DO RESULTADO**

**10.1** O resultado será divulgado no site da Prefeitura Municipal no dia **02 de Fevereiro do corrente ano (02/02/2026)**.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Poderão ser interpostos recursos após a publicação do resultado da classificação dentro de 24 (vinte quatro) horas a contar da divulgação dos resultados.

11.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria, cujo modelo está no anexo II deste Edital.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** A homologação do resultado final será divulgada no dia 03/02/2026, através do site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação para exercício conforme necessidade da Prefeitura de Monsenhor Paulo.

13.2. A convocação dos candidatos para contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado, em seu endereço ou outro meio hábil.

13.3. Se convocado o candidato, este não comparecer no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.

13.4. É vedada a contratação da mesma pessoa, pela administração Municipal, ainda que para prestar serviço diferente, pelo prazo de dois anos, a contar do término do último contrato, nos termos do art. 4º da Lei nº 998/94.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**





14.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurara ao candidato a contratação imediata para ocupar o número de vagas ofertadas nesse edital, seguindo a ordem classificatória e para os demais classificados apenas a expectativa de ser contratado segundo a ordem classificatória ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas nesse edital.

14.2 Não se efetivará a contratação se essa implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.3. As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

14.4 Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

14.5. Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, na qual serão anexados os documentos.

14.6. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do Processo Seletivo Simplificado.

14.8 Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

**14.9. A vigência do Processo Seletivo Público será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.**

14.10. Caberá ao Prefeito Municipal de Monsenhor Paulo, a homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado.

**Monsenhor Paulo, 26 de janeiro de 2026.**





MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Rua José Américo, nº 525 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<b>Formulário de Inscrição</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 13/2026</b>	
Número de Inscrição:	
Nome do cargo:	Setor:
Valor da taxa de inscrição: 01 VR	

Nome do candidato:		
Naturalidade:	Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino	
Documento:		
( ) RG ( ) CPF ( ) CTPS		
( ) Certif. Reservista ( ) carteira ident. profissional		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefones: DDD ( )	
E-mail:		
Candidato (a) portador (a) de deficiência?	Apresentou atestado?	
( ) sim ( ) não	( ) sim ( ) não	
Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência.		



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Rua José Américo, nº 525 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320

## **Declaração**

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Monsenhor Paulo- MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2026.

---

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Rua José Américo, nº 525 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320

<b>Comprovante de inscrição</b>	
<b>Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 13/2026.</b>	
Nome do candidato:	
Número da Inscrição:	
Nome do cargo:	
Local e data:  <i>Monsenhor Paulo, _____ de janeiro de 2026.</i>	  <i>Assinatura do Responsável pela Inscrição</i>



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Rua José Américo, nº 525 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSOS – Edital PSS Nº 13/2026.**

FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS	
NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DO RG:	
CARGO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO:	
<i>FUNDAMENTAÇÃO:</i>	

---

**Assinatura do Candidato**



## **ANEXO III – ATRIBUIÇÕES**

### **ENFERMEIRO DO PSF/UBS**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver seu trabalho em dois campos essenciais:

- I. Na unidade de saúde, junto a equipe;
- II. Na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho.

**Além das atribuições descritas na Lei que criou o Programa Saúde da Família, ao Enfermeiro do PSF/UBS incumbe privativamente:**

- I. Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- II. Organização e direção dos serviços de enfermagem e das atividades técnicas e auxiliares desses serviços;
- III. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- IV. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- V. Consulta de enfermagem;
- VI. Prescrição da assistência de enfermagem;
- VII. Cuidados diretos de enfermagem e pacientes graves com risco de morte;
- VIII. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

#### **Como integrante de equipe de saúde:**

- I. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- II. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- III. Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;



- IV. Realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- V. Solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normativas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- VI. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;
- VII. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- VIII. Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- IX. Participação na elaboração, execução e avaliação do plano municipal de saúde;
- X. Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- XI. Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- XII. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- XIII. Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de riscos e danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XIV. Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- XV. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- XVI. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XVII. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- XVIII. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
- XIX. Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO  
Rua José Américo, nº 525 – Centro  
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG  
[35] 3263 1320

- XX. Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XXI. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XXII. Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XXIII. Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- XXIV. Executar tarefas afins.