EDITAL N.º 004/2026

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE FARMACÊUTICO E EDUCADOR FÍSICO E EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, Estado de Minas Gerais, por intermédio do Prefeito Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas a legislação municipal aplicável, especialmente a Lei Complementar nº 106, de 28 de abril de 2020, a Lei Municipal nº 135/2022, bem como as disposições deste Edital.

1. DOS CARGOS, VAGAS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Cargo	Vagas	Jornada semanal	Remuneração mensal	Requisitos mínimos
Educador Físico	01	30 horas	3.982,93	Bacharelado em Educação Física e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF), na categoria profissional compatível com a atuação não escolar.
Farmacêutico	01	40 horas	R$ 5.310,58	Graduação em Farmácia e registro ativo no CRF-MG.

2 – DA DIVULGAÇÃO

1.1. A divulgação oficial deste Processo Seletivo será realizada no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste: www.saosebastiaodooeste.mg.gov.br.

2.1. EDUCADOR FÍSICO

2.1.1. Planejar, organizar, executar e avaliar ações de atividade física, práticas corporais, esporte e lazer voltadas à promoção da saúde e à melhoria da qualidade de vida da população;

2.1.2. Desenvolver atividades individuais e coletivas, grupos, aulas e práticas corporais adequadas aos diferentes ciclos de vida e às condições dos participantes;

2.1.3. Atuar na prevenção e redução de agravos relacionados às doenças crônicas não transmissíveis, respeitadas as competências profissionais;

2.1.4. Orientar a população quanto aos benefícios da atividade física, ao autocuidado e à adoção de hábitos de vida saudáveis;

2.1.5. Realizar ações de educação em saúde, prevenção de doenças e redução de riscos, inclusive junto a grupos em situação de vulnerabilidade;

2.1.6. Articular ações com as equipes da Atenção Primária à Saúde, eMulti e demais serviços da rede municipal;

2.1.7. Participar de reuniões, ações de educação permanente, planejamento, monitoramento e avaliação das atividades;

2.1.8. Registrar as ações desenvolvidas e prestar informações necessárias aos sistemas e instrumentos de acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;

2.1.9. Desenvolver ações comunitárias e intersetoriais que favoreçam inclusão social, participação e vínculo comunitário;

2.1.10. Executar outras atividades correlatas à área de formação e compatíveis com a função.

2.2. FARMACÊUTICO

2.2.1. Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações e os serviços de Assistência Farmacêutica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do SUS e com as normas sanitárias e profissionais vigentes;

2.2.2. Promover o acesso, a qualidade, a segurança e o uso racional de medicamentos e insumos, desenvolvendo ações de promoção, proteção e recuperação da saúde;

2.2.3. Participar da seleção, programação, aquisição, recebimento, armazenamento, conservação, controle de estoque, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos, observadas as normas aplicáveis;

2.2.4. Realizar a dispensação de medicamentos mediante avaliação técnica e legal da prescrição, prestando orientações sobre dose, horários, modo de uso, conservação, duração do tratamento, possíveis interações e riscos;

2.2.5. Desenvolver cuidado farmacêutico e acompanhamento farmacoterapêutico dos usuários, identificando problemas relacionados à farmacoterapia e, quando cabível, realizando intervenções e encaminhamentos à equipe de saúde;

2.2.6. Orientar pacientes, familiares e cuidadores quanto ao uso correto e seguro dos medicamentos, adesão ao tratamento e prevenção de eventos adversos;

2.2.7. Realizar e/ou apoiar ações de fármaco vigilância, identificação, registro e notificação de reações adversas, intoxicações, desvios de qualidade e queixas técnicas, conforme os fluxos oficiais;

2.2.8. Manter atualizados os registros, mapas, relatórios, controles e sistemas de informação relacionados à Assistência Farmacêutica, assegurando a rastreabilidade dos medicamentos;

2.2.9. Zelar pelo cumprimento das normas de armazenamento, controle de temperatura, validade, segregação e destinação de medicamentos vencidos ou impróprios para uso;

2.2.10. Atuar no controle e na escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial, quando aplicável, observando a legislação específica e os procedimentos do serviço;

2.2.11. Elaborar, revisar e implementar procedimentos operacionais, protocolos e rotinas técnicas relacionados à Assistência Farmacêutica;

2.2.12. Participar de comissões, reuniões, ações de educação permanente e atividades de planejamento e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.13. Desenvolver ações educativas com usuários e profissionais de saúde sobre medicamentos, prevenção de riscos e promoção do uso racional;

2.2.14. Atuar de forma integrada com as equipes da Atenção Primária à Saúde, eMulti, Vigilância em Saúde e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde;

2.2.15. Executar outras atividades correlatas à profissão, respeitados os limites legais e éticos do exercício profissional.

3 – DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. O Educador Físico cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais, distribuída conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. O Farmacêutico cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. A remuneração mensal observará os valores indicados no quadro do item 1, sem prejuízo dos descontos legais.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas **no período de 10/11/2026 a 16/11/2026 até as 23:59 horas**, exclusivamente pelo e-mail saudessoeste2017@gmail.com, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. No assunto do e-mail deverá constar: **"INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO Nº 004/2026 – [EDUCADOR FÍSICO ou FARMACÊUTICO]".**

4.3. O candidato deverá encaminhar, em um único arquivo PDF, os seguintes documentos: documento oficial de identificação com foto; CPF; currículo atualizado; ficha de inscrição (Anexo II) preenchida e assinada; diploma ou certificado/declaração de conclusão do curso exigido; comprovante de registro ativo no respectivo Conselho Profissional (CREF ou CRF-MG); e documentos comprobatórios de títulos, cursos e experiência profissional para fins de pontuação.

4.4. Não serão aceitos documentos enviados de forma fracionada. É responsabilidade do candidato verificar a legibilidade e o recebimento dos arquivos.

4.5. A inscrição implica ciência e aceitação das regras deste Edital.

5 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo Estatuto de Igualdade, na forma da Constituição Federal;

5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

5.3. Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;

5.4. Estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;

5.5. Possuir a escolaridade, habilitação e registro profissional exigidos para o cargo pretendido;

5.6. Apresentar aptidão física e mental para o exercício das atribuições, comprovada em avaliação admissional;

5.7. Não possuir impedimento legal para contratar com a Administração Pública;

5.8. Apresentar, no ato da contratação, os documentos exigidos neste Edital e aqueles legalmente necessários.

5.9. A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente será admitida nas hipóteses autorizadas pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários e observadas as demais exigências legais.

5.10. As condições de contratação serão comprovadas pelo candidato convocado, sob pena de perda do direito à contratação.

6 – DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Será designada pelo Prefeito Municipal Comissão de Seleção Simplificada, responsável pelo acompanhamento, análise, avaliação, classificação e fiscalização dos atos do certame.

6.2. A Comissão será composta por 03 (três) membros, preferencialmente representantes da Secretaria Municipal de Administração, da Procuradoria Jurídica e da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. O membro da Comissão que possuir relação de parentesco ou situação de conflito de interesses com candidato deverá declarar o impedimento e ser substituído, conforme as normas aplicáveis.

6.4. Os membros deverão atuar com imparcialidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7 – DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção será realizada por análise curricular e entrevista, conforme critérios e pontuações previstos neste Edital.

7.2. A entrevista será avaliada em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando conhecimento técnico relacionado ao cargo, capacidade de comunicação, planejamento, trabalho em equipe e compreensão das atribuições da função.

7.3. As entrevistas ocorrerão em 18/11/2026, ás 08:00 horas (por ordem de chegada), na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste/MG.

7.4. A ausência do candidato no horário convocado poderá acarretar sua eliminação, salvo disposição expressa em contrário publicada pela Comissão.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A classificação será realizada separadamente por cargo, mediante soma da pontuação da análise curricular e da entrevista.

8.2. A Comissão deverá registrar as notas atribuídas e publicar o resultado preliminar e final, com a classificação dos candidatos por cargo.

8.3. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios: maior pontuação na entrevista; maior pontuação em experiência profissional na área do cargo; maior idade; e, persistindo o empate, sorteio público, com registro em ata.

8.4. Não será fornecido documento individual de classificação, valendo, para esse fim, a publicação oficial do resultado e o ato de homologação.

9– DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO CURRICULAR

9.1. Requisito mínimo por cargo:

Cargo	Requisito mínimo
Educador Físico	Bacharelado em Educação Física e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF), na categoria profissional compatível com a atuação não escolar.
Farmacêutico	Graduação em Farmácia e registro ativo no CRF-MG.

9.2. Para comprovação da escolaridade, será aceito diploma ou certificado/declaração de conclusão, acompanhado de documentação acadêmica quando necessária à verificação.

9.3. Pontuação de títulos e experiência – aplicável quando relacionada diretamente ao cargo pretendido:

Item	Pontuação	Comprovação
Especialização lato sensu na área do cargo	2,0 pontos (uma titulação)	Certificado ou diploma e histórico escolar, conforme legislação educacional.
Mestrado na área do cargo	3,0 pontos	Diploma ou certificado válido.

Doutorado na área do cargo	4,0 pontos	Diploma ou certificado válido.
Curso de aperfeiçoamento/extensão na área, com carga horária mínima de 40 horas	0,5 ponto por curso; limite de 3,0 pontos	Certificado com identificação da instituição, conteúdo e carga horária.
Experiência profissional na função correspondente ao cargo	1,0 ponto a cada 12 meses completos; limite de 10 pontos	Certidão/declaração do empregador ou CTPS, com função e período.

9.4. Não será atribuída pontuação proporcional a períodos inferiores a 12 (doze) meses de experiência. Não será computado tempo de estágio.

9.5. A experiência deverá corresponder às atribuições do cargo pretendido. Para vínculo público, será exigida declaração/certidão emitida pelo setor competente, em papel timbrado ou com validação eletrônica; para vínculo privado, CTPS, contrato ou declaração idônea do empregador.

9.6. A pontuação curricular deverá ter limite máximo definido e publicado previamente. Recomenda-se que a Comissão estabeleça, antes da publicação, os limites de pontos para cursos e experiência, bem como a pontuação máxima da análise curricular, para assegurar objetividade e transparência.

9.7. A pontuação da entrevista (0 a 10 pontos) será somada à pontuação curricular, observada a pontuação máxima total a ser fixada expressamente pela Administração antes da publicação.

10 – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

10.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação final de cada cargo e ocorrerá conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, não gerando direito automático à contratação de todos os classificados.

10.2. A convocação será realizada por telefone e/ou e-mail informados pelo candidato. O candidato deverá manter seus dados atualizados.

10.3. O candidato convocado deverá manifestar-se e apresentar a documentação no prazo de 2 dia(s) útil(eis), contado da comunicação. O não atendimento, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ser considerado desistência, com convocação do candidato seguinte.

10.4. A contratação dependerá de avaliação admissional, apresentação dos documentos exigidos e comprovação de todos os requisitos.

10.5. Documentos para contratação: documento de identidade; CPF; CTPS; PIS/PASEP, se houver; título e quitação eleitoral; documento militar, quando aplicável; certidão de nascimento ou casamento; comprovante de residência; dados bancários aceitos pelo Município; declaração de bens, dependentes e acumulação de cargos, conforme formulários do RH; diploma; registro profissional ativo; e demais documentos legalmente exigíveis.

10.6. O Município poderá solicitar documentos adicionais, desde que pertinentes e legalmente justificados.

11 – DO REGIME E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As contratações serão realizadas por contrato administrativo temporário, pelo prazo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, desde que persistam a necessidade temporária, o interesse público e a autorização legal e orçamentária.

11.2. O candidato que não comparecer no prazo fixado para formalização da contratação poderá ser considerado desistente, observadas as regras deste Edital.

12– DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação.

12.2. O recurso deverá ser apresentado por escrito, fundamentado e protocolado na Procuradoria Geral do Município, no endereço e horário de expediente divulgados no ato de publicação do resultado.

12.3. Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem fundamentação ou que pretendam apresentar documentos fora das hipóteses admitidas no Edital.

12.4. A decisão dos recursos será publicada pelos mesmos meios oficiais.

13 – DA ELIMINAÇÃO

13.1. Será eliminado o candidato que apresentar declaração ou documento falso, deixar de comprovar requisito obrigatório, não comparecer às etapas para as quais for convocado ou

descumprir regra essencial deste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

14 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, se houver previsão e interesse da Administração.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação das normas deste Edital.

15.2. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e manter atualizados telefone e e-mail.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, com manifestação da Procuradoria Jurídica quando necessário, observada a legislação aplicável.

15.4. Este Edital será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial.

São Sebastião do Oeste/MG, 09 de novembro de 2026.

Rômulo Roncally Beirigo
Prefeito Municipal

Gutemberg Antônio Dias
Secretário Municipal de Saúde

Alessandra Aparecida Silva Santos
Procuradora Jurídica do Município

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	09/11/2026
Período de inscrições	10/11/2026 a 16/11//2026
Homologação das inscrições	17/11/2026
Entrevistas	18/11/2026
Resultado preliminar	18/11/2026
Prazo para recursos	19/11/2026
Resultado final	23/11/2026
Homologação	24/11/2026

As entrevistas serão no dia 18/11/2026 as 08:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde por ordem de chegada.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido	( ) Educador Físico ( ) Farmacêutico
Data da inscrição	
Nome completo	
Data de nascimento	
CPF	
RG / órgão expedidor	
Endereço completo	
Município/UF	
Telefone celular	
E-mail	
Registro profissional	( ) CREF ( ) CRF-MG Nº:
Escolaridade / titulação	
Documentos anexados	( ) Identidade e CPF ( ) Currículo ( ) Diploma/certificado ( ) Registro profissional ( ) Certificados de cursos/títulos ( ) Comprovantes de experiência

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que li e aceito as disposições do Edital nº 0042026.

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____