



EDITAL Nº 06/2024 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE MÉDICO ESF

O Município de João Monlevade, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que estarão abertas inscrições para Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento de 1 (uma) vaga e cadastro reserva para o cargo de **MÉDICO ESF**, por meio de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal, Leis Municipais nº. 402/1975 e suas alterações, 2.011/2012, 2.185/2016 e 2.238/2017 nos seguintes termos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria específica para este fim.
- 1.2 O processo seletivo será constituído por atendimento aos requisitos do edital, avaliação de títulos e de experiência, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.
- 1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.
- 1.5 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº. 2.011/2012 e suas alterações.
- 1.6 Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM).
- 1.7 Impugnações ao Edital poderão ser feitas até 01 (um) dia após a sua publicação e deverão ser apresentadas no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde com endereço na Avenida Getúlio Vargas, nº 2.640, Bairro Belmonte, João Monlevade/MG.
 - 1.7.1 A impugnação deverá ser apresentada em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre os pontos discordantes, justificando adequadamente as razões para tal impugnação.
 - 1.7.2 Caberá à Comissão nomeada pelo Prefeito analisar os argumentos apresentados e publicar retificação do Edital, caso necessário.
- 1.8 Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.



1.9 São partes integrantes deste Edital:

1.9.1 ANEXO I – Formulário de Inscrição

1.9.2 ANEXO II – Calendário de atividades

2 – DAS VAGAS

2.1 Número de vagas: 1 (uma)

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

3.1 Requisitos, jornada de trabalho, remuneração, local de trabalho e direito do contratado, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo:	Médico ESF
Requisitos/Qualificação:	Ensino Superior Completo de Medicina. Ser portador de diploma de médico expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação e anotado no Serviço Nacional de Medicina. Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração:	R\$ 18.600,30 (Dezoito mil e seiscentos Reais e trinta centavos).
Benefícios:	Cartão Vale Alimentação no valor de R\$500,00 (Quinhentos Reais)
Local de Trabalho:	Unidades de Saúde Município João Monlevade.
Dos direitos do contratado:	Os direitos do candidato contratado são os previstos no Art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

4.1 Descrição Sintética: Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando os recursos da medicina preventiva ou terapêutica com vistas a promover a saúde e o bem estar do paciente atendido pelo ESF – Estratégia de Saúde da Família, atender às normas previstas pelo Ministério da Saúde.

4.2 Tarefas típicas:

4.2.1 Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

4.2.2 Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;



- 4.2.3 Realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- 4.2.4 Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- 4.2.5 Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- 4.2.6 Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- 4.2.7 Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- 4.2.8 Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- 4.2.9 Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- 4.2.10 Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- 4.2.11 Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- 4.2.12 Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- 4.2.13 Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- 4.2.14 Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar das atividades de educação permanente;
- 4.2.15 Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- 4.2.16 Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;



- 4.2.17 Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- 4.2.18 Realizar as atribuições comuns a todos os profissionais das equipes de Atenção Básica à Saúde;
- 4.2.19 Realizar atenção à saúde dos indivíduos da área sob sua responsabilidade;
- 4.2.20 Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);
- 4.2.21 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 4.2.22 Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- 4.2.23 Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- 4.2.24 Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- 4.2.25 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- 4.2.26 Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- 4.2.27 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 4.2.28 Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- 4.2.29 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- 4.2.30 Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; e
- 4.2.31 Realizar as atribuições inerentes à profissão.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

- 5.1 A vigência do contrato de trabalho será pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações.



6 – DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

- 6.1 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas;
- 6.2 Atender as condições especiais, prescritas em lei e normas, para o exercício do cargo;
- 6.3 Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- 6.4 Ter a formação exigida no item 3.1;
- 6.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
- 6.6 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 6.7 Não estar condenado, criminalmente ou por improbidade administrativa, por sentença judicial transitada em julgado;
- 6.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 6.9 Estar em situação regular com o órgão de fiscalização do exercício profissional;
- 6.10 Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;
- 6.11 Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação.
- 6.12 Não ter prestado serviço para este município, através de contrato temporário encerrado a menos de 03 (três) meses da data da contratação caso seja convocado por este processo a teor do disposto na lei municipal nº 2.238/2017;
- 6.13 Nos termos da Lei Municipal 2.011/2.012, artigo 5º, é vedada a contratação de servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, salvo nas hipóteses de cumulação de cargos públicos previstas na Constituição Federal.

7 – DAS INSCRIÇÕES:

- 7.1 As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente por via eletrônica (e-mail), utilizando o formulário constante do ANEXO I deste edital, juntamente com os documentos previstos no ítem 7.1.2 deste edital.

7.1.1 Período de Inscrição: **04/03/2024 a 06/03/2024**

7.1.2 Documentos a serem encaminhados:

7.1.2.1 Registro Profissional no Conselho de Classe;



7.1.2.2 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso;

7.1.2.3 Todos os comprovantes de experiência a serem pontuados, conforme item 9.6 deste edital.

7.1.3 Endereço de e-mail para envio da inscrição: **selecaosaudepmjm@yahoo.com**

7.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

7.3 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

7.4 Será permitida apenas uma inscrição por candidato;

7.5 O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado;

7.6 Ao preencher a ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração posterior à entrega;

7.7 Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;

7.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

7.9 A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

7.10 A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação.

7.11 O candidato inscrito assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

7.12 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

8 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 Recebida a inscrição, o e-mail será respondido com a confirmação.

9 - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

9.1 Não serão computados, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.



- 9.2** Os comprovantes de experiência profissional, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 9.3** Quaisquer títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital, serão desconsiderados;
- 9.4** Só será computada a contagem de tempo que especifica o período de trabalho no cargo pretendido de efetivo exercício;
- 9.5** Na avaliação do exercício profissional será considerada experiência profissional, não concomitante com outra.
- 9.6** Os títulos referentes a tempo de experiência deverão ser comprovados, exclusivamente através de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas que identificam o candidato e páginas que constam os contratos de trabalho) e/ou declarações ou certidões de tempo de serviço, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado. No caso de cópia da CTPS digital, esta deverá estar acompanhada de documento de identificação pessoal.
- 9.7** Os comprovantes de experiência profissional e títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.) deverão ser encaminhados digitalizados (formato pdf. ou jpeg.), no ato da inscrição, junto com a ficha de inscrição, através do email constante do item 7.1.3

9.8 A atribuição de pontos se dará da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM MEDICINA SAÚDE PÚBLICA / HOSPITALAR	
De 06 meses a 12 meses	01 ponto
Acima de 12 meses e um dia	02 pontos para cada ano

9.9 Na avaliação dos títulos serão considerados:

TÍTULOS	
Residência Integrada em Saúde Coletiva, Medicina de Família e Comunidade e/ou Medicina Geral Comunitária	1 Ponto
Curso de Especialização em Saúde Pública, Saúde Comunitária e e/ou Saúde da Família	1 Ponto

10 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** Somente serão considerados classificados, neste processo seletivo público, os candidatos que atenderem às condições previstas neste edital.



- 10.2** O critério para ordem de classificação será o somatório da pontuação obtida na avaliação de títulos e tempo de experiência comprovado, obedecida à ordem decrescente de pontuação.
- 10.3** Em caso de empate entre os candidatos, o desempate obedecerá ao critério de idade, observando-se a ordem decrescente, identificados o dia, mês, ano.
- 10.4** Os candidatos aprovados formarão quadro de reserva para fins de contratações futuras, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 10.5** A Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

11 – DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1** O resultado preliminar dos candidatos será divulgado no **dia 08/03/2024** no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade.
- 11.2** O recurso em face do resultado preliminar mencionado no item 11.1 deste edital deverá ser apresentado em até 02 (dois) úteis subsequentes após sua divulgação, ou seja, **de 8hs do dia 11/03/2024 até às 23:59hs do dia 12/03/2024**.
- 11.3** O recurso deverá ser apresentado em forma de texto, propondo argumentos e questionamentos sobre o resultado preliminar e justificando adequadamente as razões para tal recurso.
- 11.4** O recurso deverá ser feito através do E-mail: **selecaosaudepmjm@yahoo.com**
- 11.5** Serão indeferidos os recursos que não atendam todos os critérios do item 11.3.
- 11.6** A decisão da Comissão é irrecorrível.
- 11.7** O resultado dos recursos será publicado junto ao resultado final no site institucional do Município de João Monlevade.

12 – DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 12.1** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) no **dia 14/03/2024**.

13 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

- 13.1** O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá apresentar, **NO PRAZO MÁXIMO DE 03 DIAS ÚTEIS, APÓS SER CONVOCADO**, documentação e exames informados abaixo, no setor de Recursos Humanos da PMJM:



13.1.1 Documentação a ser apresentada:

- 01 (uma) foto 3x4(Recente e Colorida)
- Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- Fotocópia do documento de identidade com fotografia.
- Fotocópia do comprovante de residência (mínimo de 03 meses anterior a data de admissão)
- Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão do curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);
- Fotocópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e página do último contrato de trabalho)
- Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino
- Fotocópia do Título de Eleitor com o(s) comprovante(s) de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral recente
- Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento (de acordo com o estado civil);
- Fotocópia do cartão do SUS
- Número do PIS
- CPF e Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos
- Declaração de Antecedentes Criminais (Site da Polícia Civil)
- Certidão Judicial 1º Instância / Tipo: Normal / Natureza: Criminal/ Comarca: João Monlevade - (Site TJMG - FÓRUM)
- Qualificação cadastral eSocial (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>)
- Declaração de bens atualizada e não acumulação indevida de cargos (solicitar no RH)
- Declaração de disponibilidade de horário de trabalho, sendo 08 (oito) horas diárias para serviços internos (solicitar no RH)
- Comprovante de conta no banco Itaú - cópia do contrato da conta, cópia do cartão ou documento similar que contenha os dados bancários(caso ainda não tenha conta no Itaú, solicitar carta para abertura no RH ao entregar os documentos)
- Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município e não ter sido demitido do serviço público;
- Fotocópia do comprovante de inscrição no **Conselho Regional de Medicina – CRM/MG**
- Cópia autenticada da Certidão Negativa do Conselho Regional de sua categoria em relação a condenações por infração às regras éticas e profissionais exigidas para o exercício da profissão;
- Atestado médico constando apto para o exercício da função, fornecido pelo Médico do Trabalho.
 - ✓ A data para realização do exame admissional será agendada pelo Setor de Recursos Humanos da PMJM, após apresentação dos documentos relacionados acima.
 - ✓ Para a realização da consulta médica admissional, o candidato deverá apresentar no dia da consulta documento original de identidade com foto e assinatura.

13.2 O não cumprimento do previsto no item 13.1 pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando a Administração Pública Municipal autorizada a convocar o próximo candidato.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 14.1** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.2** A qualquer tempo poder-se-á anular a admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.
- 14.3** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e limites de vagas existentes.
- 14.4** Os direitos dos contratados temporários são os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2.012.
- 14.5** O contratado não terá direito ao pagamento de vale transporte para deslocar para outros Municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.
- 14.6** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado, nomeada para este Edital.
- 14.7** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final deste processo.
- 14.8** A rescisão do contrato ocorrerá em conformidade com as disposições do Art. 11º da Lei Municipal nº 2.011/2012.
- 14.9** A ocorrência de faltas injustificadas no mês, um número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.
- 14.10** O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva Coordenação, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

João Monlevade, 27 de fevereiro de 2024.

Laércio José Ribeiro
Prefeito Municipal João Monlevade

Raquel Souza de Paiva Drumond
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I****FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME DO (A) CANDIDATO (A)			
DATA DE NASCIMENTO	RG Nº	CPF Nº	CRM-MG Nº
TELEFONE (S) PARA CONTATO		E-MAIL:	
ENDEREÇO:			
Documentos que estão sendo juntados (Informar a quantidade de documentos juntados para cada item). Tempo de Experiência _____ folhas. Títulos _____ folhas			

DECLARAÇÃO

Declaro que:

- Ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.
- Declaro ter conhecimento de que a avaliação será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.
- Estou ciente e aceito que, caso aprovado, deverei apresentar, no prazo máximo de 03 dias úteis, após ser convocado, os documentos relacionados no item 13.1.1 do Edital no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG:

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato de próprio punho

**ANEXO II****CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	27/02/2024	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/ Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Inscrição	04/03/2024 a 06/03/2024	E-mail: selecaoasaudepmjm@yahoo.com
Divulgação do resultado preliminar da avaliação - Classificação dos candidatos	08/03/2024	site da Prefeitura de João Monlevade http://pmjm.mg.gov.br/
Recurso contra resultado da avaliação	11/03/2024 e 12/03/2024	E-mail: selecaoasaudepmjm@yahoo.com
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	14/03/2024	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/ Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/