



EDITAL Nº 009/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FISCAL SANITÁRIO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA, Estado de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Constituição Federal, a legislação municipal vigente e demais normas aplicáveis, torna público que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação temporária de profissionais, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

As contratações serão realizadas pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, considerando a necessidade temporária e excepcional interesse público, especificamente para suprir vacâncias temporárias decorrentes de afastamentos, licenças, ou encerramento de contratos, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, demonstrada a imprescindibilidade da continuidade dos serviços essenciais de atendimento à população, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos, destinado a provimento temporário de **VAGAS POR PRAZO DETERMINADO**, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para o cargo de: **FISCAL SANITÁRIO**.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, e executado por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 020/2026.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos, conforme critérios definidos neste Edital.



1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo, bem como todas as suas retificações, resultados, convocações e demais atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de avisos da Prefeitura Municipal de Dona Euzébia e no site <https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/> no ícone Processo Seletivo.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo serão publicados no site eletrônico <https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/>

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, no site <https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/>, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a sua execução.

1.6. Este Edital poderá ser retificado até o prazo de conclusão do processo de seleção, em especial, nas hipóteses em que houver flagrante erro material ou necessidade de atendimento ao interesse público.

2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. O candidato interessado em participar do presente processo seletivo deverá atender aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

2.2. A participação do candidato neste processo seletivo implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irrevogável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, aplicando-se o mesmo ao contrato administrativo a ser firmado.

3- DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ETAPAS	DATAS	LOCAL
Período das inscrições/ entrega da documentação comprobatória	30/06/2026 a 03/07/2026	Setor de Recursos Humanos
Resultado Preliminar	06/07/2026	https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/ Processo Seletivo
Recurso contra o Resultado Preliminar	07/07/2026 a 08/07/2026	Setor de Recursos Humanos
Resultado Final	09/07/2026	https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/ Processo Seletivo

4- DA INSCRIÇÃO:

- 4.1. A inscrição será feita de forma presencial na Prefeitura Municipal de Dona Euzébia setor de Recursos Humanos situado na Avenida Antônio Esteves Ribeiro, nº 340 – Centro- Dona Euzébia, no horário de 08h00min às 15h00min. no prazo descrito no item 3.
- 4.2. Não será cobrada taxa de inscrição para a participação neste Processo Seletivo;
- 4.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, horário e local estabelecidos no item 4.1 deste Edital.
- 4.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília – DF.
- 4.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não o estabelecido no Edital.



5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:

- a) Ficha de Inscrição (anexo II) devidamente preenchida
- b) Cópia da Carteira de Identidade ou documento legalmente aceitável, contendo foto, filiação e assinatura do candidato;
- c) Cópia do Diploma e/ou declaração de conclusão de curso emitida por Instituição Pública ou privada reconhecida pelo MEC que comprovem a habilitação exigida para a função,
- d) Cópia de Comprovante dos títulos, através de certificados ou declarações para análise e classificação.
- e) Comprovantes de tempo de serviço, quando houver, destinados à pontuação dos critérios de experiência profissional.

5.1 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1.1. **Toda documentação descrita no item 5 deverá ser entregue no ato da inscrição em envelope lacrado, contendo o nome do candidato, o cargo a que concorre e o número de folhas.**

5.1.2. Todas as folhas deverão estar numeradas.

5.1.3. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital ou cujos documentos estiverem ilegíveis.

5.1.4. Os documentos entregues no ato da inscrição serão analisados posteriormente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.5. Na falta de documentos obrigatórios (nos termos do item 5 deste Edital) o candidato será **ELIMINADO** sumariamente do certame.

5.1.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão deste Processo Seletivo Simplificado o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa e correta.

5.1.8. A ficha de inscrição deverá conter a assinatura do candidato, declarando que conhece e concorda com todas as disposições deste edital.

5.1.9 A ausência da assinatura implicará automaticamente no cancelamento da inscrição.



6- DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

6.1. O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos;
- c) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo deste edital;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargo, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional.
- h) Estar em regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando for o caso.
- i) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

8- DO CARGO E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
FISCAL SANITÁRIO	CURSO SUPERIOR COMPLETO	01 vagas + cadastro reserva	40 horas semanais	R\$ 2.200,00

8.1. Além do vencimento básico, o contratado fará jus ao Benefício do Auxílio Alimentação no valor de R\$ 360,00 pagos mensalmente de acordo com o decreto.

8.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



PREFEITURA DE DONA EUZÉBIA

CONSTRUINDO UM NOVO AMANHÃ!

ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

9- CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

9.1. Títulos:

TÍTULO		CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Capacitação e/ou cursos na área da Vigilância Sanitária	Diploma ou Certificado emitido por instituição de Ensino Pública ou Privada reconhecida pelo MEC (Acima de 80 horas)	2,0 Pontos	6,0 Pontos
2	Capacitação e/ou cursos na área da Saúde ou Vigilância Sanitária	Diploma ou Certificado emitido por instituição de Ensino Pública ou Privada reconhecida pelo MEC (Acima de 100 horas)	3,0 Pontos	6,0 Pontos
3	Curso de Informática	Diploma ou Certificado emitido por instituição de Ensino.	2,0 Pontos	2,0 Pontos

9.2 – Experiência Profissional (Tempo de Serviço)

CONDIÇÃO	PONTOS
Tempo de serviço na área da saúde: serão atribuídos 0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses contínuo de trabalho em serviços público.	2,0 Pontos
Tempo de serviço no cargo a que concorre: serão atribuídos 1,0 (um) ponto para cada 6 (seis) meses contínuo de trabalho.	4,0 Pontos

9.2.1. Os candidatos ao cargo de Fiscal Sanitário, será considerada a experiência profissional na função de Fiscal Sanitário.

9.2.2. A pontuação máxima atribuída à experiência profissional será de **6 (seis)** pontos.

9.2.3. Os pontos que excederem ao limite máximo estabelecido serão desconsiderados.



10- DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS:

10.1. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar certificado de conclusão de curso emitida por uma instituição de ensino pública ou privada, contendo a carga horária, data de emissão, identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado/declaração.

10.2. Na impossibilidade da apresentação do diploma e/ou certificado o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso e a obtenção do título.

10.3. Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

10.4. Para receber a pontuação relativa aos títulos serão aceitos somente os certificados/declarações que constem a carga horária e data de conclusão.

11- DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11.1. A comprovação de experiência profissional será feita conforme os casos que seguem:

11.1.1. Experiência profissional na esfera pública:

- a) Certidão de Contagem de Tempo emitida expedida pelo setor de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas;
- b) Declaração do órgão público, contendo o timbre oficial, devidamente datada, assinada, informando claramente o cargo ocupado e o período de início e término/atual de ocupação no cargo;

12- DA CLASSIFICAÇÃO:

12.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular, em ordem decrescente;



12.2 A Administração Municipal utilizará a ordem de classificação geral somente quando existir vagas disponíveis na função.

12.3 O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município no site <https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/>

12.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

13- DO RECURSO:

13.1. No que diz respeito à impugnação do edital, sobre qualquer norma editalícia, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de dois dias úteis, contados da data de divulgação do edital.

13.2. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso no prazo descrito no item 3 deste Edital;

13.3. Será admitido 01(um) recurso por candidato(a) desde que devidamente fundamentado, com clareza, concisão e objetividade.

13.4. O pedido de recurso deverá ser apresentado em formulário próprio, conforme anexo III, endereçado à Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado e deverá ser protocolado no setor de Recursos Humanos, situado na Avenida Antônio Esteves Ribeiro nº340, Centro, Dona Euzébia, no horário de 08h00min às 15h00min. no prazo descrito no item 3.

13.5. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

13.6. Não será permitido envio de documentação na fase recursal

13.7. Serão indeferidos os recursos que:



- a) Não estiverem devidamente fundamentados
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d) Fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Apresentados contra terceiros;
- g) Interpostos coletivamente;
- h) Cujo teor desrespeite a comissão;
- i) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s)

13.8. A Comissão constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, proceder-se-á na respectiva alteração, sendo publicado o resultado final no endereço eletrônico <https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/> com as alterações necessárias, no prazo previsto no edital.

14- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO:

14.1. Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) O candidato de maior idade, conforme parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003
- b) Maior pontuação em Experiência Profissional na área concorrida.
- c) Maior pontuação nos Certificados.
- d) Persistindo o empate, será realizado sorteio público em data, horário e local previamente divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.



15- DA CONVOCAÇÃO:

15.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados (as) de acordo com o número de vagas disponíveis.

15.2. A convocação dos(as) candidatos(as) obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando a aprovação qualquer direito à contratação.

15.3. A convocação será publicada no Diário Oficial eletrônico do Município (Atos do Executivo) no sítio <https://donaeuzebia.mg.gov.br/editais/processo-seletivo-simplificado/>

15.4. A Prefeitura de Dona Euzébia não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail ou carta para chamamento dos(as) candidatos(as), sendo a divulgação pela internet válida para este fim.

15.5. Quando convocado(a) o(a) candidato(a) deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos para agendar o exame admissional e retirar a lista de documentos necessários para a formalização do Contrato de Trabalho que será disponibilizada pelo setor.

15.6. A contratação do(a) candidato(a) fica condicionada à entrega da documentação necessária.

15.7. A contratação se dará por meio de assinatura de contrato de trabalho por prazo determinado.

15.8. O candidato convocado para firmar contrato com a Administração Pública Municipal terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos após a publicação do ato de contratação no Diário Oficial do Município para iniciar suas atividades.

15.9. O não comparecimento do candidato no prazo definido implicará a desistência da vaga e eliminação do certame, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

15.10. As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Dona Euzébia;

15.11. As contratações realizadas não criarão qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública, de forma que uma vez cessada não implicará em qualquer direito de permanência para o candidato classificado.



16- DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO:

16.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01(um) ano a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

16.2. A contratação se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública e de acordo com a necessidade do serviço, observada a legislação vigente.

17- DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:

17.1. A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

17.2. O candidato aprovado e convocado para exercer a função declara-se ciente de que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, poderá ser escalado para realizar serviços fora do horário regular de expediente, incluindo períodos noturnos, feriados e finais de semana, sempre que houver necessidade operacional, demanda emergencial, campanhas específicas ou outras ações determinadas pela coordenação responsável.

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação.

18.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

18.3. É reservado à Prefeitura Municipal de Dona Euzébia o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, às suas necessidades e as possibilidades financeiras.

18.4. O candidato que, comprovadamente, usar de meios fraudulentos para concorrer ao Processo Seletivo, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar o Processo Seletivo



PREFEITURA DE **DONA EUZÉBIA**

CONSTRUINDO UM NOVO AMANHÃ!

ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Simplificado, será automaticamente excluído, sem prejuízo das demais penalidades legais;

18.5. As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo a Administração a prerrogativa de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documentos ou informações falsas e/ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados;

18.6. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

18.7. O candidato classificado deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Dona Euzébia, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seus dados, endereço, e-mail e telefone atualizados, visando a eventuais convocações, sendo considerada válida toda comunicação enviada aos contatos informados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta dessa atualização.

18.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no que couber.

Dona Euzébia, 29 de junho de 2026.

Pâmela Pereira Soares
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, INDÚSTRIA E
COMÉRCIO

P. Soares

Pâmela Pereira Soares
Secretaria de Administração e Finanças Comércio e Indústria

J. Teixeira

João Batista Teixeira
Secretário Municipal de Saúde

A. Zanello

Amádeu Rubens Zanello
Controle Interno

CERTIFICO QUE O(A) PRESENTE EDITAL
FOI PUBLICADO(A) POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE
AVISO DESTA PREFEITURA NOS TERMOS DA LEI
ORGÂNICA EM 30/06/2026

R. Pereira de Moura

Renato Pereira de Moura
SECRETÁRIO DE GABINETE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro CEP:36784-000 – Dona Euzébia -Minas Gerais

CNPJ – 17.706.656/0001-27

PREFEITURA DE DONA EUZÉBIA

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sumária

Realizam ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir em problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens, e da prestação de serviços que interessam à saúde. Prestam serviços voltados para apurar a regularidade de sanitárias de produtos, ambientes, instalações e similares; Realizam inspeções sanitárias em empreendimentos, comércio, fabricas, frigoríficos e principalmente em locais que haja manipulação de alimentos e afins para aferir as condições de higiene, aproveitamento, produção e estoque; Executam tarefas relativas ao controle da população de vetores e reservatórios de doença, envolvendo o uso de agentes químicos, físicos, e biológicos; Realizam atividades similares determinadas por seus superiores e previstas na CBO do ministério do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA EUZÉBIA

Paço Municipal Prefeito Francisco de Assis Ribeiro CEP:36784-000 – Dona Euzébia -Minas Gerais

CNPJ – 17.706.656/0001-27

PREFEITURA DE DONA EUZÉBIA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome:		Nascimento: __/__/__	
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:
Filiação: Pai			
Mãe:			
Endereço:			
Nº:	Complemento:	CEP:	
Bairro:	Cidade:	UF:	
Telefone Celular :		Telefone Fixo:	
Telefone para recado			
E-mail :			
Cargo Pretendido: () FISCAL SANITÁRIO			
DECLARAÇÃO DO CANDIDATO			
Declaro ter tomado conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2026 e estou ciente das disposições contidas no mesmo e concordo com as mesmas, pelo qual faço o presente requerimento de inscrição.			
Assinatura do(a) candidato(a): _____			
Data: _____			

