



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 04/2019**

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA **17 DE ABRIL A 24 DE ABRIL DE 2019**, AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 04/2019, PARA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE **02 (DOIS) MÉDICOS PSQUIATRA+ (CR), 10(DEZ) TÉCNICOS DE ENFERMAGEM + (CR), 01(UM) ARTESÃO + (CR)** PARA ATENDEREM AO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL – CAPS III, CONFORME LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015, DECRETO Nº 3837, DE 24 DE SETEMBRO DE 2015 E DECRETO Nº. 3880 DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

**03 (TRÊS) AUXILIARES DE ENFERMAGEM + (CR), 05(CINCO) CUIDADORES + (CR)** PARA ATENDER AO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA, CONFORME LEI Nº 4.205, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

**CR = Cadastro de Reserva.**

### **1 - DAS INSCRIÇÕES:**

1.1 - Ao se inscrever o candidato (a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 - O candidato (a) interessado em participar do Processo Seletivo deverá comparecer na data, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo, a documentação descrita no item 2 deste Edital.

1.3 - O candidato, ao preencher a ficha de inscrição, Anexo I, informará a função pretendida, sendo vedada a inscrição para 2 (dois) ou mais funções.

**DATA: 17 DE ABRIL A 24 DE ABRIL DE 2019**

**LOCAL:** Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Benedito Valadares 52, Praça da Bandeira, Leopoldina, MG.

**HORÁRIO:** 08h às 13h.

1.4 - O candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

**\*O servidor responsável por receber as inscrições não terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou inexatidão das mesmas.**

## **2 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

Será exigida dos candidatos (as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- b) Documento de Identidade com foto;
- c) CPF;
- d) Certificado e Registro no Órgão de Classe Competente, conforme a função pleiteada;
- e) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- f) Quitação com a obrigação militar (se masculino);
- g) Comprovante de Residência;
- h) Curriculum Vitae, constante do Anexo II, com os devidos comprovantes descritos no currículo;
- i) Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, exceto os cursos livres à distância;
- j) Declaração escolar e ou diploma autenticado, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo;
- k) Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida através do site <http://www.tjmg.jus.br>).

Observação: Todos os documentos deverão ser entregues com páginas numeradas sequencialmente.

## **3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, ensino médio completo comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino médio emitida pela escola e/ou ensino superior completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de nível superior reconhecida pelo MEC, ensino médio com registro no COREN, de acordo com a função pleiteada;

E - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

**4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

O candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>VAGA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
<b>MÉDICO Especialista em Psiquiatria (CAPS III)</b>	02(Dois) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Ensino Superior Medicina. Especialização em Psiquiatria	R\$ 1.973,04* + 350,00 Vale Alimentação
<b>Tecnico de Enfermagem (CAPS III)</b>	10(dez) + CR	44 (Quarenta e quatro) horas semanais	Nível médio e curso de técnico de enfermagem com registro no COREN	R\$ 1.828,94 + 350,00 Vale alimentação
<b>ARTESÃO (CAPS III)</b>	01(Um) +CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Médio	R\$ 1.187,62 + 350,00 Vale Alimentação
<b>Auxiliar de enfermagem (RESIDÊNCIA TERAPEUTICA)</b>	03 (Três) +CR	40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Nível Médio e curso de auxiliar de enfermagem e registro no COREN	R\$ 1187,62 + 350,00 Vale Alimentação
<b>CUIDADOR(SRT)</b>	05 (Cinco) + CR	40 (QUARENTA) HORAS EM REGIME DE PLANTÃO DE 12 HORAS	Ensino Médio	R\$ 957,85 + R\$ 350,00 (Vale alimentação)

CR = CADASTRO DE RESERVA

**\* REMUNERAÇÃO:**

O Cargo de Médico Especialista - Adicional de Especialização será equivalente a 100% (Cem por cento) do valor da remuneração básica de Técnico de Nível Superior e Gratificação de Dedicção ao Programa CAPS III e CAPS AD III, será equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da remuneração básica de Técnico de Nível Superior.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacionais;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.
- O processo da reinserção social do paciente requer do enfermeiro a prática compreensiva, reflexiva, criativa onde a escuta e o diálogo passam a ser peças fundamentais no tratamento e através da construção do vínculo enfermeiro-usuário.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (CAPS III)**

- Prestar os cuidados de enfermagem conforme suas atribuições específicas e prescrição do Enfermeiro;
- Retirar os prontuários/acolhimentos para consulta médica e arquivá-los após atendimentos;
- Orientar, após atendimento médico local onde retirar medicamentos prescritos ou realizar os exames que não forem regulados pelo CAPS III, preencher os dados do cliente no verso dos encaminhamentos para regulação de vaga de consulta especializada e solicitar assinatura do cliente no formulário de exame de média e alta complexidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

- Acompanhar os clientes em caso de transferência quando necessário.

### **ARTESÃO**

- Executar oficinas de artesanato;
- Organização e controle do consumo de material para oficinas;
- Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;
- Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.

### **CUIDADOR (SRT)**

- Ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc.;
- Cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre a pessoa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa (unhas, cabelos, barba) de modo a aumentar sua auto-estima;
- Facilitar e estimular a comunicação com a pessoa, conversando e ouvindo-a;
- Acompanhar a pessoa em seus passeios e incentivá-la a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e participar de atividades de lazer. Desta forma ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde;
- Construir bom vínculo e manter relações positivas com os moradores da RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA – RT;
- Buscar prever e prevenir situações de risco;
- Manter a equipe de saúde do CAPS III e a equipe de plantonistas informados sobre a rotina de atendimento durante todo o seu período trabalho, com especial atenção para as ocorrências relevantes;
- Contribuir para o estabelecimento de bons vínculos de afeto e amizade entre os moradores da RT;
- Administrar com cautela e sabedoria, os eventuais conflitos que por ventura surgirem nas relações entre os moradores da RT, solicitando a participação da equipe de profissionais do CAPS III quando o impasse for de difícil solução;
- Respeitar, sem distinção, a expressão da individualidade de cada morador, na expressão do transtorno mental, buscando compreendê-lo e estabelecendo os limites quando necessário de acordo com as regras de funcionamento da instituição RT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

- Construir relações positivas e cordiais entre os colegas de trabalho e a equipe de saúde do CAPS III;
- Comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências de trabalho e durante todo período;
- Apresentar-se para o trabalho com pontualidade e assiduidade demonstrando compromisso com a função de cuidador da RT;
- Não ausentar-se do local de trabalho durante o horário de cumprimento de suas funções;
- Executar atividades que envolvam *atividades de vida diária – AVD*, estimulação, recreação e lazer com os moradores da RT, conforme planejado e orientado pelo profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir na organização e higiene diária de todos os ambientes da RT, inclusive na higienização de emergência para limpeza do local, e *higiene pessoal* para o caso de algum morador que tenha sofrido *crise, indisposição* ou em consequência de *limitação física ou mental*, venha a necessitar deste cuidado;
- Distribuir e quando for o caso preparar, quando necessário, a alimentação para os moradores da RT, ou supervisionar que o morador prepare a sua própria refeição, conforme planejamento e orientações do profissional competente da equipe do CAPS III;
- Contribuir para a manutenção da rotina de horários na RT, cuidando para que todos possam cumprir as atividades propostas no projeto terapêutico elaborado pela equipe do CAPS III, de modo que possam acordar pela manhã seguindo a rotina prevista para o dia e mantenham a rotina de sono prevista para cada caso, mantendo sempre o mesmo horário de recolhimento para o noturno;
- Proceder, durante o seu período de trabalho, a produção de *relatório diário* contendo informações pertinentes que possam orientar os demais trabalhadores da equipe que atua na RT, bem como ocorrências diversas do período e procedimentos de dispensa de medicação de acordo com a prescrição médica e orientações deixadas pela equipe do CAPS III;
- Inteirar-se, informar-se e buscar conhecer as orientações do Ministério da Saúde sobre o funcionamento do SRT e também da *política pública* de saúde mental, buscando estar sempre atualizado, e quando for o caso participar de oficinas e curso de capacitação de referencia em *saúde mental*



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM (SRT)

- Prestar os cuidados de enfermagem conforme suas atribuições específicas e prescrição do Enfermeiro;
- Retirar os prontuários/acolhimentos para consulta médica e arquivá-los após atendimentos;
- Orientar, após atendimento médico, sobre a prescrição de medicamentos e realização de exames que não forem regulados pelo CAPS III, preencher os dados do cliente no verso dos encaminhamentos para regulação de vaga de consulta especializada e solicitar assinatura do cliente no formulário de exame de média e alta complexidade;
- Acompanhar os pacientes em caso de transferência quando necessário.

### 5 – DA SELEÇÃO:

5.1 - A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

#### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30

#### CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2015, observando-se: a) Carga horária acima 80h..... b) Carga horária acima de 120h.....	2	10
		3	15
02	Pós-graduação na área pretendida.	15	30
03	Mestrado na área pretendida.	30	30
04	Doutorado na área pretendida.	40	40
05	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre pontuação para cada mês de trabalho.	0,5	30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

## **6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 – Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 – Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso;

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br), além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

## **7 - DO RECURSO**

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da divulgação do resultado.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

## **8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:**

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará através de telegrama os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função.

8.2 – O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2.620/94 alterada pela Lei 3444/02.

8.3 – Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1 – Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

9.2 – Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O (a) candidato (a) não poderá acrescentar alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 – O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6 – Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o candidato (a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2019	
NOME			
DATA DE NASCIMENTO ____/____/____	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO
BAIRRO		CEP	CIDADE / UF
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 04/2019 que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.

Leopoldina/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**(TRAZER PREENCHIDO)**

NOME	
FUNÇÃO	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2019

DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
LEOPOLDINA

Leopoldina, MG, 16 de abril de 2019

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
LUCIA HELENA FERNANDES GAMA  
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204  
CEP: 36.700-000

**ANEXO II DO EDITAL  
CURRICULUM VITAE**

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:
EMAIL:	
<b>Experiência:</b> (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área do cargo pleiteado).  *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).	
<b>Formação Escolar:</b> (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação)  *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
<b>Cursos de Qualificação Profissional</b>  Últimos 5 (cinco) anos *Só serão válidos certificados dos anos de 2015 a 2019 – Na área do cargo pleiteado. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**RUA LUCAS AUGUSTO, 68, CENTRO – TELEFONES: (32) 3694-4200; (32) 3694-4204**  
**CEP: 36.700-000**

**\*A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas particulares, apresentar cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato.**

**\*\* A documentação deverá estar autenticada ou a autenticação deverá ser feita no ato da inscrição, desde que os interessados apresentem o documento original.**

**\*\*\* A entrega da documentação sem solicitação de autenticação é de responsabilidade do candidato, não constituindo obrigação do servidor responsável pelas inscrições, a verificação de prévia autenticação.**

Leopoldina, MG, 16 de abril de 2019.

---

**JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

---

**LUCIA HELENA FERNANDES GAMA**  
Secretária Municipal de Saúde