EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA CARTEIRA D, PORTEIRO E TERAPEUTA OCUPACIONAL

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 42.774.281/0001-80, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, Sra. Marcia de Fátima Lopes Ferreira, e pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Sra. Glaucia Maria da Cruz, na forma preconizada pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, FAZ SABER a todos os interessados que preencham os requisitos elencados no presente Edital que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos de ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA CARTEIRA D, PORTEIRO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais Atos e Retificações, caso existam, sendo realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida encontram-se estabelecidos no presente Edital.

1.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os seguintes cargos:

I - Atendente de Farmácia;

II – Auxiliar de Serviços Gerais;

III - Motorista Carteira D;

IV - Porteiro (Serviço de Saúde);

V – Terapeuta Ocupacional.

1.4 - O presente Processo Seletivo Simplificado exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e as atribuições da função, as quais estão estabelecidas no corpo deste Edital.

1.5 - O presente Processo Seletivo se dará nas seguintes etapas:

1.5.1 – Publicação do Edital no site oficial;

1.5.2 - Prazo de Impugnação ao Edital;

1.5.3 – Inscrição eletrônica, realizada por meio de preenchimento de formulário cujo link será disponibilizado no site da Prefeitura;

1.5.4 – Análise das inscrições;

1.5.5 – Divulgação da Classificação Preliminar;

1.5.6 – Interposição de recursos contra a Classificação Preliminar;

1.5.7 – Análise dos recursos interpostos;

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

1.5.8 – Divulgação do resultado dos recursos e publicação do Resultado Final;

1.5.9 – Convocação dos candidatos, conforme necessidade da Administração Pública;

1.5.10 – Apresentação da documentação exigida, presencialmente, conforme descrito no item 9.1, para fins de conferência das informações prestadas no formulário, à Secretaria de Saúde, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade e conformidade das informações prestadas;

1.5.11 – Classificação ou desclassificação do candidato, a partir da documentação apresentada.

1.5.11.1 - Caso sejam identificadas inconsistências, ausência de documentos obrigatórios ou divergências entre as informações declaradas na inscrição e os documentos apresentados, o candidato será formalmente comunicado acerca dos motivos que fundamentaram sua possível desclassificação.

1.5.12 – Interposição de recurso contra desclassificação por não comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição;

1.5.12.1 - Será assegurado ao candidato o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da ciência da comunicação de desclassificação, para interposição de recurso administrativo, devidamente fundamentado, perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1.5.12.2 - O recurso deverá se limitar à contestação dos motivos que fundamentaram a decisão da Comissão na etapa de comprovação documental, não sendo admitida a alteração das informações originalmente declaradas na inscrição ou a apresentação de novos títulos para fins de majoração da pontuação, observadas as disposições deste Edital.

1.5.12.3 - A Comissão Organizadora deverá analisar o recurso e emitir decisão fundamentada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, dando ciência da decisão ao interessado.

1.5.12.4 - Não caberá novo recurso administrativo contra a decisão proferida em sede de recurso, sem prejuízo dos demais direitos assegurados pela legislação aplicável.

1.5.13 – Aos candidatos classificados, apresentação da documentação exigida para fins de contratação no setor de Recursos Humanos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da classificação, após análise dos documentos;

1.5.14 – Contratação, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final e o interesse público.

1.6 - Em qualquer etapa, o candidato será desclassificado caso não atenda às exigências deste Edital ou apresente documentação incompatível com as informações declaradas.

1.7 - Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período efetivamente trabalhado.

1.8 - O contrato temporário decorrente deste Processo Seletivo não gera vínculo estatutário com o Município de São José da Lapa, estabilidade, garantia de posse ou direitos inerentes ao servidor público efetivo, aplicando-se ao contrato a Lei Municipal nº 666/2009.

1.9 - A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital, nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

1.10 - Fica reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, bem como à Lei Municipal nº 666/2009, Lei Complementar nº 101/2000 e à Constituição Federal.

1.11 - Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à sua publicação, devendo ser endereçada à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

1.12 - A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e encaminhada para o e-mail processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br até às 23h59min do último dia do prazo, conforme cronograma no ANEXO II.

1.13 - Todos os horários definidos neste Edital, em seus eventuais aditamentos e retificações, bem como nas comunicações e convocações dele decorrentes, têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.14 - O processo seletivo é gratuito, sendo vedada a cobrança de quaisquer tipos de taxas.

1.15 - Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser direcionadas junto à comissão de processos seletivos da Secretaria Municipal de Saúde de São José da Lapa/MG, telefone: (31) 2010- 1202, anteriormente ao fim do período das inscrições.

2. DO CARGO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

2.1 O cargo, número de vagas, carga horária, pré-requisitos e remuneração para investidura nas funções encontram-se especificados na tabela abaixo.

ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	PRÉ REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
1	Atendente de Farmácia	CR	12X36 Diurno	Ensino Médio Completo	R$ 1.690,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	CR	12X36	Nível Elementar ou alfabetizado	R$ 1.690,00
3	Motorista Carteira D	3 + CR	40H	Ensino fundamental + Carteira de motorista categoria D	R$ 1.690,00
4	Porteiro (Serviço de saúde)	4 + CR	12x36	Nível Elementar ou alfabetizado	R$ 1.690,00
5	Terapeuta Ocupacional	1 + CR	20H	Graduação em Terapia Ocupacional e registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO	R$ 2.931,88

2.2 - A remuneração constante na tabela refere-se ao vencimento básico, sobre o qual poderão incidir os descontos legais e os adicionais previstos na legislação vigente, conforme o caso, incluindo adicional de insalubridade, desconto de contribuição previdenciária ao INSS e desconto referente à participação do servidor no custeio do vale-transporte, quando devido. O vale-transporte será concedido nos termos da legislação vigente, observados os requisitos legais para sua concessão.

2.3 – As vagas que vierem a ser oferecidas terão seus respectivos turnos e locais de trabalho definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do serviço público.

2.3.1 – Para o cargo de Atendente de Farmácia, submetido ao regime de trabalho 12x36, o horário de trabalho será exclusivamente diurno.

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MARCIA DE FATIMA SOARES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

2.3.2 – Para o cargo de Motorista – Carteira D, submetido à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, o horário de trabalho será exclusivamente diurno, de segunda a sexta-feira.

2.3.3 – Para o cargo de Porteiro e Auxiliar de Serviços Gerais, submetido ao regime de trabalho 12x36, o horário de trabalho poderá ser diurno ou noturno, conforme a necessidade do serviço público.

2.3.4 – Para o cargo de Terapeuta Ocupacional, submetido à carga horária de 20 (vinte) horas semanais, o horário de trabalho será exclusivamente diurno, de segunda a sexta-feira.

2.4 - Considerando a existência de Processo Seletivo Simplificado anterior para as mesmas funções, esclarece-se que os candidatos classificados aptos à convocação para o preenchimento das vagas correspondentes já foram integralmente convocados, não havendo candidatos remanescentes aptos a atender às atuais necessidades da Administração.

3. DO CARGO E SUAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

3.1 - ATENDENTE DE FARMÁCIA

Auxiliar na dispensação de medicamentos e insumos aos pacientes do município, sob supervisão do farmacêutico responsável técnico; Conferir o nome completo do paciente na prescrição entregue e seu respectivo documento pessoal; Conferir o que está sendo entregue ao paciente de acordo com a prescrição médica; Avaliar sob supervisão do farmacêutico responsável técnico posologias das receitas durante a dispensação; Conferir lote e validade de cada medicamento antes da entrega aos pacientes, além da conferência da quantidade lançada no sistema; Armazenar medicamentos corretamente; Repor estoque de medicamentos e insumos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, além de manter as prateleiras e expositores de medicamentos e outros insumos organizados. Receber, conferir e armazenar os medicamentos recebidos pelo Almoxarifado. Trabalhar de acordo com as boas práticas de dispensação; Utilizar técnicas de segurança e higiene pessoal.

3.2 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; Realizar serviços de lanche ou similar no local de trabalho; Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior.

3.3 – MOTORISTA CARTEIRA D

Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros da saúde; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as regras do Protocolo Municipal de Transporte da Saúde; Prestar atendimento com educação, cortesia e imparcialidade, evitando discussões, devendo orientá-los para que dirijam suas reclamações, críticas ou sugestões por escrito, preferencialmente mediante formulário de sugestões/reclamação. Nortear suas condutas conforme orientações contidas no Protocolo de Transporte Municipal da saúde e levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer dúvida com relação ao processo de trabalho visando à eficiência do serviço prestado. Conduzir o veículo com segurança e eficiência respeitando todas as Leis e Regras de trânsito, evitando o tráfego em locais de difícil acesso ou

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

suscetíveis à enchente ou qualquer outra ocorrência que prejudique a segurança dos usuários e veículo; Seguir rigorosamente o Roteiro de Viagem, observando os horários de embarque e desembarque de cada usuário, devendo comunicar imediatamente ao responsável pelo Controle Operacional qualquer ocorrência que possa dificultar e/ou impedir o seu cumprimento; Só transportar paciente e ou munícipe devidamente cadastrado e com ciência e consentimento do setor de transporte.

3.4 – PORTEIRO (SERVIÇO DE SAÚDE)

Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências e setores da unidade; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de pessoas; Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, atuando em escala de trabalho de acordo a demanda, atender o público e controlar, obedecendo às normas internas do local de trabalho; Operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; demonstrar atenção; demonstrar capacidade de lidar com o público; observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; demonstrar presteza, transmitir recados; trabalhar em equipe; Prezar por conduta ética.

3.5 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional; Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente; Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo; Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência; Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado funcional; Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento; Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e realizar visitas domiciliares; Participar nos trabalhos de apoio à pesquisa e extensão universitária, promovendo e divulgando os meios profiláticos e assistenciais; Emitir relatórios, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho; Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; Realizar atendimento dentro da constituição familiar (criança, adolescente, adulto e idoso); Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Participar de reuniões com profissionais das ESF - matriciamento, para levantamento das reais necessidades da comunidade Trabalhar com o sistema de Informação implantado na Prefeitura, realizando a digitação dos atendimentos, garantindo o lançamento da produtividade.

4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e na legislação aplicável, será assegurada às pessoas com deficiência a participação no presente Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2 – Será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser preenchidas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, observada a legislação aplicável.

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

4.3 – Considerando que o presente Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de reserva, o percentual de reserva será observado à medida que surgirem e forem preenchidas as vagas durante o prazo de validade do certame.

4.4 – O resultado do Processo Seletivo será divulgado em lista de ampla concorrência e em lista específica de candidatos com deficiência, observada a ordem de classificação.

4.5 – A convocação dos candidatos observará a ordem de classificação, bem como os critérios de alternância e proporcionalidade entre a ampla concorrência e a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.6 – Na hipótese de desistência, desclassificação ou qualquer outro impedimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, será convocado o próximo candidato com deficiência classificado ou aprovado no cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

4.7 – Não havendo candidato com deficiência inscrito, aprovado ou apto para ocupar a vaga reservada, a vaga poderá ser preenchida por candidato da ampla concorrência, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

4.8 – Os candidatos deverão comprovar sua deficiência mediante atestado médico que especifique a condição e a compatibilidade com o exercício da função. O atestado médico deverá obrigatoriamente ser homologado pelo Médico do Trabalho do Município, quando convocados para contratação.

5 – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, mediante preenchimento do formulário disponibilizado no site www.saojosedalapa.mg.gov.br, das 08h00 do primeiro dia de inscrições até às 23h59 do último dia, conforme cronograma constante no Anexo II.

5.2 – O candidato deverá seguir rigorosamente todas as instruções contidas no formulário de inscrição.

5.3 – O candidato poderá realizar 01 (uma) única inscrição para cada cargo pretendido, sendo permitida a inscrição para 02 (dois) cargos, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital. Contudo, o candidato aprovado em duas funções, se convocado para ambas, deverá optar por uma, conforme art. 37, XVI, da Constituição Federal.

5.4 – A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado no site oficial da Prefeitura. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher integralmente todas as informações solicitadas, incluindo os dados relativos à titulação e à experiência profissional, de acordo com o cargo pretendido, conforme previsto na Tabela (cargos, pré-requisitos, carga horária e remuneração) e no Anexo I deste edital.

5.5 – Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, independentemente do motivo, será considerada válida exclusivamente a inscrição mais recente efetivamente enviada dentro do período estabelecido para as inscrições, sendo automaticamente desconsideradas as inscrições anteriores, não sendo admitida a utilização de inscrições múltiplas para ampliar, alterar ou complementar informações de uma inscrição anterior.

5.6 – A exatidão das informações prestadas e a veracidade dos documentos anexados são de inteira responsabilidade do candidato. A Prefeitura reserva-se o direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, caso sejam constatados preenchimento incorreto ou incompleto ou informações inexatas, inverídicas ou falsas.

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

5.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido, nem inscrições realizadas via postal, fax, requerimento administrativo ou correio eletrônico.

6 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da convocação.

6.2 - Possuir os requisitos exigidos para cada cargo, conforme descritos neste Edital e na legislação municipal em vigor.

6.3 - Ter conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.4 - Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração prevista no inciso XVI e §10, ambos do art. 37 da Constituição Federal.

6.5 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

6.6 - Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público municipal, em consequência de baixo desempenho, insubordinação ou processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 5 (cinco) anos.

6.7 - Inexistência de condenação criminal transitada em julgado, enquanto perdurarem seus efeitos.

6.8 - O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

6.9 - Ao efetuar a inscrição, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital.

6.10 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

6.11 - A Secretaria Municipal de Saúde de São José da Lapa/MG não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

6.12 – Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, por meio da documentação apresentada após convocação dentro do prazo estipulado, o candidato será ELIMINADO deste Processo Seletivo, sendo anulados todos os atos decorrentes de sua inscrição.

6.13 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Inscrição, bem como o envio de documentação irregular, incompleta ou ilegível, implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, podendo resultar, a qualquer tempo, na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.14 – Caso a irregularidade seja constatada após o ingresso do candidato no serviço público, este será desligado da função pela Prefeitura de São José da Lapa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 1.232/2023, da Lei Complementar Municipal nº 754/2012 e demais normas aplicáveis.

7 – DOS RECURSOS

7.1 - Facultar-se-á ao candidato interpor recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, nas seguintes situações:

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

I – Contra o resultado preliminar da classificação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos resultados, conforme cronograma do Processo Seletivo disponível no Anexo II, mediante requerimento devidamente fundamentado e enviado para o e-mail: processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br. Serão considerados válidos apenas os e-mails recebidos até 23h59 do último dia do prazo.

II - Contra a desclassificação decorrente da não comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, nos termos dos itens 1.5.11.1, 1.5.12.1 a 1.5.12.4 deste Edital, mediante requerimento devidamente fundamentado e enviado para o e-mail: processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br. Serão considerados válidos apenas os e-mails recebidos até 23h59 do último dia do prazo.

7.2 - Será aceito apenas um único recurso por situação, devendo este conter toda argumentação que o candidato pretende apresentar e observar o prazo do cronograma do Anexo II.

7.3 - O recurso NÃO é aplicado em caso de envio de informações incorretas no ato da inscrição, por parte do candidato, sendo considerado para conferência da comissão apenas as informações inseridas no ato da inscrição.

7.4 - Não serão recebidos recursos interpostos fora do prazo ou dos meios estabelecidos neste Edital.

7.5 - Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, receberão decisão terminativa e serão divulgados, constituindo-se em única e última instância. Não será encaminhada resposta individual ao(a) candidato(a).

7.7 - Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no site oficial da Prefeitura.

8 – DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – O resultado final do presente Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal, e o Decreto de Homologação será publicado no site www.saojosedalapa.mg.gov.br.

9 – DOS DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO APÓS CONVOCAÇÃO

9.1 - Os candidatos deverão apresentar os documentos digitalizados (cópia), sem prejuízo à leitura, presencialmente, na Secretaria de Saúde de São José da Lapa, no endereço: Rua Francisco Fernando Drumond, 60 - Centro, São José da Lapa - MG, 33350-000, conforme a relação a seguir:

I –Documento oficial com foto, podendo ser carteira de identidade (RG), CPF, CNH (física ou digital) ou páginas de identificação da carteira de trabalho.

II – Comprovante de votação atualizado ou da certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

III – Cartão de vacinação contendo a comprovação das seguintes vacinas: COVID-19, Hepatite B (3 doses), Triviral (1 dose), Febre Amarela (1 dose) e Tétano (dentro do prazo de validade de 10 anos).

IV – Comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado, conforme Tabela de Cargo, Pré-Requisito, Carga Horária e Remuneração.

V – Arquivos digitalizados que comprovem o atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme disposto na tabela correspondente.

VI – Certificados de cursos de aperfeiçoamento e demais títulos, conforme descrito no ANEXO I, de acordo com o cargo pleiteado e as informações prestadas no ato da inscrição.

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

VII – Arquivos digitalizados que comprovem experiência profissional na área, tais como registros em carteira de trabalho, contratos ou declarações, contendo datas de admissão e rescisão.

9.2 - A comprovação da condição de alfabetizado poderá ser realizada mediante apresentação de certificado ou declaração emitida por instituição de ensino ou, na ausência desses documentos, por meio de declaração de próprio punho, redigida e assinada pelo próprio candidato, sob sua responsabilidade.

9.3 - Não será atribuída pontuação para documentos de qualificação que não estejam exigidos neste edital.

9.4 – No caso de convocação de candidata em licença-maternidade, devidamente comprovada por exames ou atestado médico, será convocado o próximo candidato da lista de classificação, sem que isso implique alteração da posição da candidata em licença. A candidata permanecerá na sua posição original na ordem de classificação, sendo convocada novamente caso surja nova vaga.

9.5 - Não é permitida, em nenhuma hipótese, a suspensão ou interrupção da licença-maternidade para ingresso no serviço público.

9.6 – No caso de convocação de candidato em licença médica, para assumir o cargo, deverá apresentar laudo médico com liberação de alta, demonstrando aptidão do candidato ao trabalho. Na ausência do laudo médico de alta, será convocado o próximo candidato da lista, sem que isso implique alteração da posição do candidato em licença. O candidato permanecerá em sua posição original na ordem de classificação, podendo ser convocado novamente caso surja nova vaga.

9.7 - Após análise da documentação pela Comissão do Processo Seletivo, quaisquer informações equivocadas, inexatas ou falsas preenchidas no formulário de inscrição desclassificarão o candidato. A Comissão fará a publicação da desclassificação e convocará o próximo da lista para apresentação da documentação, até que seja atendida a necessidade de contratação pela Secretaria de Saúde.

10 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO

10.1 - Na análise do currículo serão considerados os valores estabelecidos neste Edital, conforme o Anexo I, e as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10.2 - Para fins de contagem de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo exercício anterior a data da publicação do edital.

10.3 - O tempo de serviço em estágios de aprendizagem ou em atividades voluntárias não será aceito e não deverá ser informado.

10.4 - Considera-se qualificação profissional todo curso de formação, curso avulso relacionado à função pleiteada ou à área de atuação, no qual o candidato tenha participado após a formação acadêmica.

10.5 - Não serão computados pontos para:

I - Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito para o exercício da função;

II - Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro papel que não seja aluno/participante/ouvinte;

III - Cursos/eventos não concluídos;

IV - Cursos que não tenha relação direta com o objeto de contratação do presente edital;

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

V - Cursos em que a data e carga horária não estiverem especificadas no documento (exceto cursos na categoria internacional que possuem padrão de não especificação de horas);

VI - Cursos duplicados finalizados em uma mesma data;

VII - Cursos com o mesmo tema (título), ainda que as datas sejam diferentes, apenas 1 será computado;

VIII - Cursos iniciados e finalizados após a publicação do edital.

10.6 - Para comprovação do tempo de serviço efetivo na área de atuação no cargo pleiteado, será considerado todo o período de exercício, observado o disposto neste Edital:

I – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas ou privadas; mesmo que a acumulação seja lícita, o candidato deverá escolher apenas um dos períodos para contagem de pontos;

II – O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante documentos oficiais que indiquem o período de experiência, contendo datas de início e término, função/cargo exercido e assinatura ou carimbo do responsável pela emissão. Para registro em carteira de trabalho, contrato ou declaração formal, o documento deverá permitir verificação clara do tempo de serviço e da função/cargo;

III – Será considerado apenas o tempo efetivamente trabalhado na função ou cargo correspondente à área do cargo pleiteado neste edital, não sendo computado período em atividades não relacionadas à função.

10.7 - Não será aceito:

I - Exercício profissional fora dos padrões especificados neste edital;

II - Experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, profissional autônomo, estagiário ou voluntário.

10.8 - Os certificados de cursos e as comprovações de tempo de exercício profissional declarados no formulário eletrônico, cujos documentos não forem entregues, forem ilegíveis ou não comprovarem integralmente as informações declaradas, não serão aceitos, não sendo considerados para fins de pontuação, podendo o candidato ser desclassificado por não comprovar as informações prestadas na ficha de inscrição.

11 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 - Habilitação, de caráter eliminatório, na qual se comprove a capacidade técnica ou científica do profissional. Caso o candidato não atenda aos requisitos de habilitação para o cargo no qual concorre, na forma prevista neste edital, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.2 - As informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição serão avaliadas pela Comissão do Processo Seletivo, de acordo com os critérios de pontuação constantes do Anexo I e com base nos documentos anexados conforme item 9 deste edital, e o seu não cumprimento implicará na desclassificação do candidato.

11.3 - Somente será considerado aprovado e classificado no presente Processo Seletivo o candidato que participar e atender todas as condições previstas neste Edital.

11.4 - Havendo empate na totalização dos pontos entre dois ou mais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

I - Maior pontuação alcançada no aspecto avaliado tempo de exercício na área de atuação pleiteada;

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

II - O candidato com maior idade.

11.5 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no presente processo seletivo.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO – RH

12.1 – O candidato classificado será convocado conforme a necessidade da Secretaria de Saúde e deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação, para apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação.

I – Documento de identidade, ou equivalente, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional, de forma a comprovar ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes e ter a idade mínima de 18 anos;

II – Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;

III – Se estrangeiro, apresentar Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

IV – Comprovante de residência atualizado em nome do servidor, com validade de emissão de no máximo 90 dias. Na ausência deste, declaração da unidade da ESF que comprove a residência;

V – Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral no site www.tse.jus.br;

VI – Certidão de casamento ou nascimento;

VII – Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

VIII – Cartão de cadastramento no PIS/PASEP impresso, quando for o caso. Caso não possua, consultar no Banco do Brasil ou na Caixa. Na ausência da informação, apresentar declaração de que não possui PIS/PASEP;

IX – Carteira de Trabalho com os dados pessoais, número e data de emissão (tradicional ou digital);

X – Carteira de Registro no Conselho de Classe para os cargos ou funções que exigirem, ou declaração de inscrição no respectivo conselho constando que está ativo (quando for o caso);

XI – Carteira Nacional de Habilitação – CNH para os cargos ou funções que exigirem;

XII – Comprovante de escolaridade, podendo ser histórico do Ensino Médio, diploma de Curso Técnico ou de Ensino Superior que o habilite a exercer o cargo ou a função;

XIII – Declaração de desconto de Contribuição Previdenciária – INSS (quando a soma dos descontos ultrapassar o teto máximo) de outros órgãos, e cópia do contracheque do mês vigente ou do mês anterior à contratação (modelo na DRH);

XIV – Declaração de dependentes para fins de salário-família ou imposto de renda, certidão de nascimento dos dependentes, declaração de frequência escolar a partir de 7 anos e cartão de vacina dos filhos até 6 anos (modelo na DRH);

XV – Comprovante de Situação Cadastral no CPF: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp;

XVI – Certidão criminal emitida pelo TJMG no site: https://www.tjmg.jus.br/portaltjmg/processos/certidao-judicial;

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

XVII – Certidão criminal emitida pelo TRF 1ª Região – Seção Minas Gerais no site: https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/;

XVIII – Foto 3x4;

XIX – Atestado Médico de Saúde Ocupacional (ASO), expedido pelo Médico do Trabalho do Município ou por clínica particular especializada em Medicina do Trabalho, contendo expressamente o nome do cargo ou função que o candidato irá exercer.

12.2 - No ato da consulta médica para o atestado admissional o candidato deverá apresentar apto para assumir o cargo não havendo possibilidades de restrição às funções inerentes ao cargo.

12.3 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados nesse edital impedirá a contratação do candidato.

12.4 - O candidato que, mesmo convocado e de posse de seu cargo, alegar, solicitar ou apresentar atestado de incapacidade para a função e, caso configure necessidade de alteração de função, poderá ser desligado do cargo, mediante avaliação do Médico do Trabalho e demais procedimentos que se fizerem necessários.

12.5 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão lotados nas respectivas unidades de saúde do Município de São José da Lapa, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 – O tratamento de dados pessoais dos candidatos, inclusive dados pessoais sensíveis, como dados referentes à saúde, bem como informações constantes de certidões criminais, será realizado pelo Município de São José da Lapa/MG em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e prevenção.

13.2 – Os dados pessoais coletados serão utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas à realização, execução e acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, incluindo inscrição, análise dos requisitos de participação, avaliação dos candidatos, classificação, convocação, contratação e cumprimento de obrigações legais e administrativas.

13.3 – As certidões criminais eventualmente exigidas serão utilizadas exclusivamente para a verificação de requisitos legalmente pertinentes ao certame e à contratação, quando cabível, respeitados os princípios da necessidade, proporcionalidade e não discriminação.

13.4 – Os dados pessoais serão armazenados e conservados pelo período necessário ao cumprimento das finalidades do certame e das obrigações legais, administrativas e de arquivamento aplicáveis, sendo posteriormente eliminados ou mantidos nas hipóteses previstas na legislação.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

14.2 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

14.3 - O prazo da contratação será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por até 3 (três) vezes, de acordo com a conveniência, necessidade e oportunidade da Administração Pública.

14.4 - Na desistência ou eliminação de candidato aprovado, será convocado o próximo candidato classificado, observando-se a ordem de classificação, conforme a conveniência e oportunidade da Administração.

14.5 - O candidato será convocado por meio de publicações oficiais no site do Processo Seletivo, por e-mail e por contato telefônico, cabendo exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações e conferir sua caixa de entrada (ou equivalente) do e-mail.

14.6 - Cabe exclusivamente ao candidato manter atualizadas suas informações junto à Comissão do Processo Seletivo, enquanto este estiver em vigor, sendo consideradas válidas todas as convocações enviadas para o e-mail ou telefone indicado na ficha de inscrição.

14.7 - O processo de seleção será efetivado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, designada por Portaria para esse fim.

14.8 - Todas as publicações oficiais deste Processo Seletivo dar-se-ão por meio de publicação no site oficial da prefeitura.

14.9 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de errata publicada no site oficial da prefeitura.

14.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

14.11 - O tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos será realizado em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), exclusivamente para finalidades relacionadas à execução do Processo Seletivo, observados os princípios da finalidade, necessidade, segurança e transparência, bem como as demais disposições legais aplicáveis.

São José da Lapa, 10 de novembro de 2026

Márcia de Fátima Lopes Ferreira
Prefeita Municipal

Gláucia Maria da Cruz
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

ANEXO I

Lista de Cargos com critérios para atribuição de pontuação para fins de classificação

Para: Atendente De Farmácia.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	POR TÍTULO	MÁXIMO
1. Certificado de Curso de Atualização na Área Específica a que concorre com duração acima de 40h. Limitado a 2 títulos.	5	10
2. Certificado de Curso na área de Administração, Informática, Organização e Planejamento com duração mínima de 30h. Limitado a 2 títulos.	5	10
3. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede pública ou privada na área específica a que concorre. (**Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 1 ponto**). Limitado a 10 anos.	1	20
Pontuação Máxima		**40**

Para: Motorista Carteira D.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	POR TÍTULO	MÁXIMO
1. Curso Básico de direção defensiva. Limitado a 1 título.	5	5
2. Curso especializado para a condução de veículo de transporte coletivo de passageiros e pacientes, nos termos da regulamentação do CONTRAN. Limitado a 1 título.	5	5
3. Outros cursos especializados para condutores de veículos. Limitado a 2 títulos.	5	10
4. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede pública ou privada na área específica a que concorre. (**Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 1 ponto**). Limitado a 10 anos.	1	20
Pontuação Máxima		**40**

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

Para: Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro (Serviço de Saúde)

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	POR TÍTULO	MÁXIMO
1.Certificado de Curso de Atualização na Área Específica a que concorre com duração acima de 40h. Limitado a 2 títulos	5	10
2. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede pública ou privada na área específica a que concorre. (Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 1 ponto). Limitado a 10 anos.	1	20
Pontuação Máxima		**30**

Para: Terapeuta ocupacional.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	POR TÍTULO	MÁXIMO
1. Doutorado com certificado reconhecido pelo MEC na área específica que concorre. Limitado a 1 título.	6	6
3. Mestrado com certificado reconhecido pelo MEC na área específica que concorre. Limitado a 1 título.	5	5
2. Pós-graduação Lato Sensu certificado reconhecido pelo MEC na área específica que concorre. Limitado a 2 títulos.	4	8
4. Curso com carga horária igual ou superior a 60 horas na área específica que concorre. Limitado a 3 títulos	2	6
5. Experiência Profissional igual ou superior a 6 meses na rede pública ou privada na área específica a que concorre. (**Obs: A cada 6 meses de experiência Profissional equivale a 1 ponto**). Limitado a 10 anos.	1	20
Pontuação Máxima		**45**

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

ANEXO II

Cronograma do Processo Seletivo

ETAPAS	PERÍODO
Data de Publicação do Edital do Processo Seletivo	10 de novembro de 2026
Prazo de Impugnação ao Edital	11 e 12 de novembro de 2026 processoseletivo@saojosedalapa.mg.gov.br
Período de inscrições (exclusivamente via internet)	08h00 do dia 16 de novembro de 2026 até às 23h59 de 20 de novembro de 2026 www.saojosedalapa.mg.gov.br
Análise das inscrições	23 a 24 de novembro de 2026
Publicação da Classificação Preliminar	25 de novembro de 2026
Prazo para recurso da Classificação Preliminar	26 a 27 de novembro de 2026
Prazo para análise dos recursos	30 de novembro de 2026 a 01 de dezembro de 2026
Divulgação do resultado da análise dos recursos	02 de dezembro de 2026
Publicação do Resultado Final	02 de dezembro de 2026

Assinado por 2 pessoas: GLAUCIA MARIA DA CRUZ e MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073 e informe o código 4EBA-E316-CED9-5073

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4EBA-E316-CED9-5073

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GLAUCIA MARIA DA CRUZ (CPF 677.XXX.XXX-53) em 10/11/2026 14:37:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MÁRCIA DE FÁTIMA LOPES FERREIRA (CPF 009.XXX.XXX-60) em 10/11/2026 14:41:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saojosedalapa.1doc.com.br/verificacao/4EBA-E316-CED9-5073