

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA DE JOÃO MONLEVADE**

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE**  
**EDITAL Nº 12/2026 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE**  
**MÉDICO PLANTONISTA (ORTOPEDISTA)**

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 Plantonista (ORTOPEDISTA)**, 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**

O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria específica para este fim.

O processo seletivo será constituído por atendimento aos requisitos do edital, avaliação de títulos e tempo de experiência, de caráter eliminatório e classificatório.

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.

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.

As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº. 2011/2012 e da Lei Municipal nº 2.185/2016, que trata das atribuições do cargo.

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).

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.

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.

Caberá à Comissão nomeada pelo Prefeito analisar os argumentos apresentados e publicar retificação do Edital, caso necessário.

Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Formulário de Inscrição

ANEXO II – Calendário de atividades

**2 – DAS VAGAS**

**Número de vagas:** 01 (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 Plantonista (ORTOPEDISTA)
Requisitos/Qualificação:	Ensino Superior Completo em Medicina; Especialização em Ortopedia com título expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrada no Ministério da Educação; Possuir inscrição no Conselho Regional de Medicina.
Carga horária:	Plantão de 06 horas corridas por dia.
Remuneração:	RS\$820,14 (Oitocentos e vinte Reais e quatorze centavos)

Benefícios:	- Cartão Vale Alimentação no valor de R\$725,00 (setecentos e vinte e cinco Reais) - Vale transporte Municipal, para quem reside no município.
Local de Trabalho:	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE
Dos direitos do contratado:	Os direitos do candidato contratado são os previstos no Art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

Os candidatos aos plantões deverão ter disponibilidade para realização de, no mínimo, **02 (dois) plantões semanais**, de acordo com a escala e a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **4 - DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS NO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

**Descrição Sintética:** Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos. Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade.

##### **Tarefas Típicas:**

- 4.2.1- Realizar atendimento na área de ortopedia;
- 4.2.2 - Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- 4.2.3 - Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- 4.2.4 - Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- 4.2.5 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- 4.2.6 - Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- 4.2.7 - Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- 4.2.8 - Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- 4.2.9 - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- 4.2.10 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.2.11- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- 4.2.12 - Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- 4.2.13 - Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- 4.2.14 - Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- 4.2.15 - Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- 4.2.16 - Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- 4.2.17 - Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- 4.2.18 - Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- 4.2.19 - Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- 4.2.20 - Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- 4.2.21 - Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- 4.2.22 - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

**4.2.23** - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;

**4.2.24** - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

**4.2.25** - Realizar outras atribuições afins

## **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: **15/07/2026 A 17/07/2026**

**7.1.2** Documentos a serem encaminhados:

**a)** Ficha de Inscrição – ANEXO I;

**b)** Diploma ou certificado de conclusão de curso;

**c)** Título de Especialização em Ortopedia expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado no Ministério da Educação e/ou residência médica em Ortopedia.

**d)** Os documentos que comprovem a experiência profissional conforme disposto no item 9 deste edital e subitens.

**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, contendo todos os documentos solicitados digitalizados (formato .pdf ou .jpeg) em um único e-mail, o qual será confirmado conforme item 8.1 deste Edital;

**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;

**7.11** O Município de João Monlevade não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos; .

**7.12** O candidato inscrito assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas;

**7.13** 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 de experiência no cargo de Médico Ortopedista.

**9.5** 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.

**9.6** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser entregues, no ato da inscrição, documentos relacionados à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos)** e ao **TEMPO DE EXPERIÊNCIA**.

**9.7** A pontuação atribuída ao TEMPO DE EXPERIÊNCIA, exercido na área de atuação da função pretendida, será comprovada através de Declaração/Certidão do empregador (para vínculo em Ente Público ou privado) e/ou cópia de anotação na Carteira de Trabalho.

**9.8** A atribuição de pontos se dará da seguinte forma:

Experiência Profissional de Ortopedia em Saúde Pública (Municipal, Estadual ou Federal) ou rede hospitalar pública ou privada.	01 ponto para cada 01 ano comprovado
--	--------------------------------------

## **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 obtido na avaliação de experiência comprovada, obedecida 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 e não convocados 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 21/07/2026** 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 no primeiro dia útil subsequente após sua divulgação, ou seja, **dia 22/07/2026**.

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 irrecurável.

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 27/07/2026**.

## 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 informada abaixo no setor de Recursos Humanos da PMJM:

13.1.1 Documentação a ser apresentada:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (Recente e Colorida);
  - b) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
  - c) Fotocópia do documento de identidade com fotografia;
  - d) Fotocópia do Título de Eleitor COM o(s) comprovante(s) de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral recente (**Site para emissão: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>** ou solicitar presencialmente em Cartório Eleitoral);
  - e) Fotocópia do cartão do SUS;
  - f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
  - g) Fotocópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação (frente e verso) e da página em que consta o último contrato de trabalho);
  - h) Número do PIS;
  - i) Fotocópia do comprovante de residência (recente);
  - j) Comprovante de Escolaridade (Fotocópia do Diploma de curso superior em Medicina registrado no MEC ou Certificado de Conclusão do curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso), da Carteira de Registro expedida pelo CRM-MG e do título de especialização em ortopedia.
  - k) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento (de acordo com o estado civil);
  - l) CPF e Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 24 anos;
  - m) Atestado de Antecedentes Criminais (**Site para emissão: Polícia Civil de MG**);
  - n) Certidão Judicial 1º Instância / Tipo: Normal / Natureza: Criminal/ Comarca: João Monlevade - (**Site para emissão: TJMG – FÓRUM**);
  - o) Situação do CPF (Receita Federal);
  - p) Declaração de bens atualizada e não acumulação indevida de cargos (em anexo ao Protocolo de Documentos);
  - q) Declaração de disponibilidade de horário de trabalho (em anexo ao Protocolo de Documentos);
  - r) Comprovante de conta no banco Santander - cópia do contrato da conta, cópia do cartão ou documento similar que contenha os dados bancários (caso ainda não tenha conta no Santander, solicitar carta para abertura no RH ao entregar os documentos)
  - s) Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município e não ter sido demitido do serviço público;
  - t) 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;
  - u) Atestado médico constando apto para o exercício da função, fornecido pelo Médico do Trabalho;
- A data para realização deste exame 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 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, 09 de julho de 2026.

<i>RAQUEL DE SOUZA PAIVA DRUMOND</i>	<i>LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO</i>
Secretária Municipal de Saúde	Prefeito Municipal

#### **ANEXO I**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO - MÉDICO PLANTONISTA (ORTOPEDISTA)**

NOME DO (A) CANDIDATO (A)	
DATA DE NASCIMENTO	CPF Nº
TELEFONE (S) PARA CONTATO	E-MAIL:
ENDEREÇO COMPLETO:	

#### **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 anexados no e-mail da inscrição.

• 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 do Edital no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome do município) (dia) (mês)

Assinatura do candidato de próprio punho ou assinatura eletrônica  
(Portal Gov.br)

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

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	09/07/2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: <a href="https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos">https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos</a> Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): <a href="https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a>
Impugnação edital	10/07/2026	Secretaria de Saúde - sala da Atenção Primária localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 2640, B. Belmonte – João Monlevade – MG (Entrada pela Av. Wilson Alvarenga).
Inscrição	15/07/2026 17/07/2026	a E-mail: <a href="mailto:selecaosaudepmjm@yahoo.com">selecaosaudepmjm@yahoo.com</a>
Divulgação do resultado preliminar da avaliação - Classificação dos candidatos	21/07/2026	site da Prefeitura de João Monlevade <a href="https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos">https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos</a>
Recurso contra resultado da avaliação	22/07/2026	E-mail: <a href="mailto:selecaosaudepmjm@yahoo.com">selecaosaudepmjm@yahoo.com</a>
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado	27/07/2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: <a href="https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos">https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos</a> Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): <a href="https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a>

**Publicado por:**  
Elisangela Bicalho Silva  
**Código Identificador:**092D48F5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 10/07/2026. Edição 4314  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>

PCI Concursos