

**RETIFICAÇÃO Nº 02, REFERENTE AO EDITAL PSS
SMSA Nº 001/2026, DE 02 DE MARÇO DE 2026.**

ONDE SE LÊ:

4.3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

4.3.1. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível de 2 (dois) documentos:

1 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas:

- Identificação do trabalhador;
- Registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso);
- Qualquer outra página que ajude na avaliação (ex.: mudança na razão social da empresa);

2 – Declaração do empregador com:

- Período (com início e fim, se for o caso);
- Espécie do serviço realizado;
- Descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego.

b) Para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível de 1 (um) documento:

1 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe:

- Período (com início e fim, até a data da expedição da declaração);
- Espécie do serviço realizado;
- Descrição das atividades desenvolvidas.

c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível de 2 (dois) documentos:

1 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes (candidato e contratante);

2 – Declaração do contratante com:

- Período (com início e fim, se for o caso);
- Espécie do serviço realizado;
- Descrição das atividades.

LEIA-SE:

4.3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

4.3.1. Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: será necessário o envio da imagem legível de 2 (dois) documentos:

1 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas:

- Identificação do trabalhador;
- Registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso);
- Qualquer outra página que ajude na avaliação (ex.: mudança na razão social da empresa);

2 – Declaração do empregador com:

- Período (com início e fim, se for o caso);
- Espécie do serviço realizado.

b) Para exercício de atividade/instituição pública: será necessário o envio da imagem legível de 1 (um) documento:

1 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe:

- Período (com início e fim, até a data da expedição da declaração);
- Espécie do serviço realizado;

c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessário o envio da imagem legível de 2 (dois) documentos:

1 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes (candidato e contratante);

2 – Declaração do contratante com:

- Período (com início e fim, se for o caso);
- Espécie do serviço realizado;

Santa Luzia, 09 de março de 2026.

RODRIGO INÁCIO ALVES GAZETO
Secretário Municipal de Saúde de Santa Luzia – MG