



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 035/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base na **Lei Municipal nº 6.928/2024 e nº 2.875/94 art. 2º incisos II-A**, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando:

A necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, dos seguintes profissionais para a área da Saúde:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
02	Médico Generalista de Pronto Atendimento	R\$ 17.244,91	Graduação em Medicina, com registro ativo no CRM-MG	96 a 120 horas mensais
02	Médico Pediatra de Pronto Atendimento	R\$ 17.244,91	Graduação em Medicina com registro ativo no CRM-MG	60 a 120 horas mensais
1	Enfermeiro de Pronto Atendimento	R\$ 7.240,01	Graduação em Enfermagem, com registro ativo no COREN-MG	12/36 horas
5	Técnico de Enfermagem de Pronto atendimento	R\$ 3.452,41	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Enfermagem com registro ativo no COREN-MG	12/36 horas
02	Auxiliar Administrativo de Pronto Atendimento	R\$ 1.922,22	Ensino Médio Completo	12/36 horas
03	Auxiliar de Serviços Gerais de Pronto Atendimento	R\$ 1.661,38	Ensino Fundamental I	12/36 horas

RESOLVE expedir o presente Edital, informando:

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

- 1.1 As atividades de operacionalização ficarão sob responsabilidade da Secretaria solicitante.
- 1.2 Serão exigidos no processo seletivo níveis de conhecimento compatível com as atribuições da função.
- 1.3 A lotação dos contratados atenderá às necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, nos horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h - Daísa de Paula Simões.
- 1.4 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no site da prefeitura no endereço eletrônico www.pousoalegre.mg.gov.br.
- 1.5 É responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.



2 - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1 O regime de contratação é especial em CARÁTER TEMPORÁRIO, com descontos previdenciários em favor do INSS, de acordo com o Art. 40; § 13 da CF, sem depósitos para o FGTS.

3 - DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

3.1 Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitando-se a 24 (vinte e quatro) meses ou interrompido antes destes, ficando cada candidato ciente de que serão considerados integrantes do contrato a serem **obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura e do candidato**, na conformidade da **Lei Municipal nº. 6.928/24**.

4 - DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).

4.2 Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

4.3 Gozar de boa saúde física e mental;

4.4 Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;

4.5 Apresentar os seguintes documentos, originais e xerox:

4.5.1 CPF, Identidade, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

4.5.2 Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;

4.5.3 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

4.5.4 Atestado de Bons Antecedentes Criminais Polícia Civil (somente original);

4.5.5 Certidão de nascimento dos filhos;

4.5.6 Certificado de reservista, se do sexo masculino;

4.5.7 CTPS (parte do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;

4.5.8 Laudo Médico, elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho, que será agendado através da Secretaria de Gestão de Pessoas) que ateste a aptidão física e mental para exercício do cargo.

4.6 Outros exames, se necessários, ficam à critério do médico examinador.

4.7 Apresentar uma foto 3x4 recente.

4.8 Estar regularizado com o conselho de classe, apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente ou declaração de quitação;

4.9 Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

Os interessados deverão se inscrever exclusivamente online, **do dia 11/07/2025 ao dia 14/07/25, no endereço eletrônico: www.pousoalegre.mg.gov.br**. Os seguintes documentos deverão ser anexados em PDF:

5.2 Para todos os Cargos de Nível Superior e Técnico:

- 5.2.1 Carteira de identidade profissional frente e verso (CRM – MG ou COREN-MG);
- 5.2.2 Declaração de Quitação ATUALIZADA junto ao Conselho de classe, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, até a data de inscrição a este processo seletivo;
- 5.2.3 Comprovante de formação correspondente ao cargo preterido: frente e verso;
- 5.2.4 Anexar documento comprobatório de experiência profissional em Pronto Atendimento de, no mínimo 01 (um) ano, sendo este cópia da Carteira de Trabalho, Declaração de Tempo de Trabalho, Certidões Expedidas por Órgãos Oficiais ou Cópia do Contrato de Trabalho (**Não anexar currículo, pois este não comprova experiência**).

5.3 Para os cargos de Médico Generalista e Pediatra De P.A.:

- 5.3.1 Certificados de Cursos na área de Urgência e Emergência (mínimo de 30 horas) e ou de Doutorado concluído, na área de Urgência e Emergência e ou e ou Certificado de Residência Médica na área Clínica e ou Pediatria ou Urgência e Emergência;

5.4 Para os cargos de Médico Generalista e Pediatra de P.A.:

- 5.4.1 Certificados de Especialização lato sensu (Pós Graduação) concluída, na área específica/especialidade mínima de 360 horas e ou de Mestrado concluído em Área específica/especialidades de atuação (exceto Enfermeiro);

5.5 Para o cargo de Enfermeiro de Pronto Atendimento:

- 5.5.1 Certificados de Conclusão de Curso de Especialização/Pós Graduação Lato Sensu mínima de 360 horas em **Urgência e Emergência e ou na área da saúde** e ou de Curso em Urgência e Emergência (mínimo 40 Horas);
- 5.5.2 Documento comprobatório de Experiência Profissional específica em sala de triagem;
- 5.5.3 Certificado de Conclusão de Curso em **Classificação de Risco e Protocolo de Manchester (mínimo de 30h) (obrigatório para área de enfermagem)**;

5.6 Para o Cargo de Técnico de Pronto Atendimento:

- 5.6.1 Certificado de Conclusão de Curso em Urgência e Emergência (mínimo 30 horas) ;
- 5.6.2 Anexar documento comprobatório de experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano específica na área da saúde ou no cargo pretendido;

5.7 Para o Cargo de Auxiliar Administrativo de P. A. e Auxiliar De Serviços Gerais De P. A.:

- 5.7.1 Documento de identificação com foto válido em território nacional e Comprovante de formação correspondente ao cargo pretendido: frente e verso (**OBRIGATÓRIO**);
- 5.7.2 Anexar documento comprobatório de experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano específica na área da saúde ou no cargo pretendido.

5.8 Para o Cargo de Auxiliar Administrativo de P. A.:

- 5.8.1 Certificado de Cursos de informática e ou atendimento ao público.

NÃO SERÁ ACEITA A JUNTADA DE DOCUMENTOS APÓS AS INSCRIÇÕES OU NO ATO DE RECURSO. A FALTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NOS ITENS 5.2.1 A 5.2.4 E ITEM 5.7.1, CORRESPONDENTES AOS CARGOS, DESCLASSIFICARÃO AUTOMATICAMENTE O CANDIDATO.

6 - DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRONTO ATENDIMENTO

- 6.1.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.1.2 Executar atividades de apoio administrativo, tais como: atendimento ao público, digitação das fichas de todo Pronto Atendimento, organizar as fichas e dar sequência ao atendimento, orientar quanto ao atendimento e sala de espera, verificar o correto preenchimento das fichas, elaborar relatório de produção médica e de enfermagem, arquivos.
- 6.1.3 Controlar o almoxarifado.
- 6.1.4 Cumprir e fazer cumprir normas técnicas e administrativas; comunicar imediatamente a equipe em casos de emergência.
- 6.1.5 Participar de reuniões quando solicitado; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- 6.1.6 Fineza e cortesia no tratamento.
- 6.1.7 Ter facilidade de comunicação e organização.
- 6.1.8 Iniciativa/Complexidade: executar tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e capacidade de resolver problemas relacionados às atividades exercidas.
- 6.1.9 Zelar pelo patrimônio público e satisfação do paciente no atendimento.

6.2 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE PRONTO ATENDIMENTO:

- 6.2.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.2.2 Cumprir normas técnicas previstas nos manuais de limpeza, assegurando o controle de infecção hospitalar.
- 6.2.3 Trabalhar com a equipe multiprofissional.
- 6.2.4 Participar de treinamento e aprimoramento.
- 6.2.5 Comunicar imediatamente qualquer anormalidade na estrutura física.
- 6.2.6 Fineza e cortesia no tratamento.
- 6.2.7 Participar de reuniões quando solicitado.
- 6.2.8 Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- 6.2.9 Zelar pelo patrimônio público.

6.3 MÉDICO PEDIATRA DO PRONTO ATENDIMENTO

- 6.3.1 Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições.
- 6.3.2 Atendimento às crianças com quadro de urgência e emergência.
- 6.3.3 Assumir o plantão OBRIGATORIAMENTE dentro do Pronto Atendimento, de acordo com a escala.
- 6.3.4 Estar disponível para cobertura da rede do Pronto Atendimento em casos de emergência.
- 6.3.5 Acompanhar a remoção de crianças graves, com risco de vida, para a área hospitalar.
- 6.3.6 Participar do controle e prevenção de infecção.
- 6.3.7 Comunicar e notificar os casos de doenças transmissíveis de acordo com CID-10 e protocolos.
- 6.3.8 Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas, seguindo os preceitos do código de ética médica e a escala médica proposta (trocas de plantões mediante autorização da Direção Clínica e com 24 horas de antecedência).
- 6.3.9 Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 6.3.10 Zelar pelo patrimônio público.
- 6.3.11 Ter experiência em Pronto Atendimento.

6.4 MÉDICO GENERALISTA DE PRONTO ATENDIMENTO.

- 6.4.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.4.2 Assumir o plantão OBRIGATORIAMENTE dentro do Pronto Atendimento, de acordo com a escala.
- 6.4.3 Atendimento de todas as urgências e emergências.
- 6.4.4 Estar disponível para cobertura da rede de Pronto Atendimento em casos de emergência.
- 6.4.5 Fazer o acompanhamento clínico, de pacientes graves com risco de vida, para a área hospitalar.
- 6.4.6 Participar do controle e prevenção de infecção.
- 6.4.7 Comunicar e notificar os casos de doenças transmissíveis de acordo com CID – 10 e protocolos.
- 6.4.8 Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas, seguindo os preceitos do código de ética médica e a escala médica proposta (trocas de plantões mediante autorização da Direção Clínica e com 24 horas de antecedência).
- 6.4.9 Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 6.4.10 Zelar pelo patrimônio público.
- 6.4.11 Ter experiência em Pronto-Atendimento.

6.5 ENFERMEIRO DE PRONTO ATENDIMENTO

- 6.5.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.5.2 Organização e supervisão do serviço de enfermagem;
- 6.5.3 Assumir o plantão OBRIGATORIAMENTE dentro do Pronto Atendimento, de acordo com a escala.
- 6.5.4 Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- 6.5.5 Fazer o acolhimento e classificação de risco do paciente, de acordo com Protocolo Manchester, tendo em vista a queixa do paciente e a necessidade de intervenção mais adequada para cada situação.
- 6.5.6 Cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica, e que exijam conhecimento científico adequado, e capacidade de tomar decisões imediatas;
- 6.5.7 Participar de reuniões e treinamentos e transmitir para seus subordinados sobre mudanças para atualização da equipe;
- 6.5.8 Coordenar, treinar e avaliar os serviços da equipe de trabalho;
- 6.5.9 Atuar de acordo com os protocolos de Urgência e Emergência, com assistência rápida e precisa;
- 6.5.10 Cooperar com outros profissionais, assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, realizando levantamentos, identificando problemas, estudando soluções, elaborando projetos;
- 6.5.11 Cumprir o código de ética de enfermagem;
- 6.5.12 Trabalhar com a equipe multiprofissional;
- 6.5.13 Verificar, sistematicamente, o funcionamento de aparelhos e materiais utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição, quando necessário;
- 6.5.14 Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- 6.5.15 Zelar pelo patrimônio público;
- 6.5.16 Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- 6.5.17 Ter experiência em Pronto Atendimento.

6.6 TÉCNICOS DE ENFERMAGEM DE PRONTO ATENDIMENTO

- 6.6.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.6.2 Participar da organização, planejamento, programação das atividades de assistência de enfermagem, juntamente com o enfermeiro.
- 6.6.3 Prestar cuidados de técnico em enfermagem.
- 6.6.4 Remoção de pacientes, quando solicitado, juntamente com o médico.
- 6.6.5 Executar procedimentos técnicos de enfermagem, seguindo prescrição, bem como outras atividades afins à área de enfermagem quando solicitado;
- 6.6.6 Assistir ao paciente em observação, realizando anotações em prontuário e comunicar intercorrências.
- 6.6.7 Comunicar ao enfermeiro casos de doenças transmissíveis, de acordo com CID – 11.
- 6.6.8 Participar na prevenção e controle de infecção.
- 6.6.9 Trabalhar em equipe multiprofissional.
- 6.6.10 Participar de treinamentos e reciclagem, visando seu aprimoramento.
- 6.6.11 Cumprir normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas em regimentos e manuais técnicos.
- 6.6.12 Participar de reuniões quando solicitado.
- 6.6.13 Zelar pelo patrimônio público.

7 - DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

- 7.1 - Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for **determinado pela Administração**, com cumprimento da carga horária citada no item 1.
- 7.2 - Declaração que não possui outro vínculo empregatício que contrarie o seguinte Artigo da C.F.:

Art. 37 A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

- 7.2.1 **XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.**
- 7.2.2 **A de dois cargos de professor;**
- 7.2.3 **A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;**
- 7.2.4 **A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;**
- 7.2.5 **XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.**

8 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las e constará de uma etapa, a seguir discriminada:
 - 8.1.1 - **Avaliação de currículo** segundo os critérios do quadro abaixo:

8.1.1.1 PARA O CARGO DE MÉDICO GENERALISTA E PEDIATRA DE P.A.:

Critério	Pontuação
Experiência profissional na área específica ao cargo pretendido em Pronto Atendimento	4,0 pontos
Certificado de Residência Médica na área Clínica e ou Pediatria ou Urgência e Emergência (máximo de 01 certificado)	6,0 pontos
Certificados de cursos na área de Urgência e Emergência (mínimo de 30 horas) 1,0 (um) ponto por certificado, Máximo de 5 (cinco) certificados.	5,0 pontos
Certificados de cursos de Especialização/Pós Graduação lato sensu concluída, na área de Urgência e Emergência mínima de 360 horas. 2,5 (dois e meio) pontos por certificado (Máximo de 2 (dois) certificados).	5,0 pontos
Mestrado concluído em Área de Urgência e Emergência; 03 (três) pontos por certificados. (Máximo de 2 (dois) certificados).	6,0 pontos
Doutorado concluído, na área de Urgência e Emergência. (Máximo de 1 (um) certificado).	4,0 pontos
Total	30,0 pontos

8.1.1.2 PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:

Critério	Pontuação
Experiência em Pronto Atendimento específica do cargo pretendido de, no mínimo, 01 (um) ano	11,0 Pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Especialização/Pós Graduação Lato Sensu em Urgência e Emergência (carga horária mínima de 360 horas) máximo de 01 certificado	5,0 Pontos
Certificado de Curso em Urgência e Emergência (mínimo 30 Horas) 2,0 (um) pontos por certificado (máximo 02 certificados);	4,0 Pontos
Total	20,0 Pontos

8.1.1.3 PARA O CARGO DE TÉCNICO DE PRONTO ATENDIMENTO:

Critério	Pontuação
Certificado de Conclusão de Curso em Urgência e Emergência (mínimo 30 horas) máximo de 01 certificado	2,0 Pontos
Experiência Profissional específica do cargo de Técnico de Enfermagem em Pronto Atendimento de, no mínimo, 01 (um) ano	10,0 Pontos
Total	12,0 Pontos

8.1.1.4 PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE P. A.:

Critério	Pontuação
Certificado de Cursos de informática e ou atendimento ao público (01 ponto, máximo de 05 certificados)	5,0 Pontos
Experiência Profissional específica na área da saúde de, no mínimo, 01 (um) ano	10,0 Pontos
Total	15,0 Pontos

8.1.1.5 PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE P. A.:

Critério	Pontuação
Experiência Profissional específica na área da saúde de, no mínimo, 01 (um) ano	10,0 Pontos
Total	10,0 Pontos

8.2 Para efeito de Pontuação, as experiências profissionais serão computadas apenas uma vez, sem sobreposição de tempo.

8.3 Somente serão computados os itens devidamente comprovados.

8.4 A documentação a ser analisada deverá ser anexada no ato da inscrição.

8.5 Serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 10 pontos.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

10.1.1 Maior tempo de experiência em Pronto Atendimento para o cargo pretendido;

10.1.2 Candidato de maior idade.

11 – DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância para a Secretária Municipal de Saúde, mediante formulário próprio, que deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada **na Rua Comendador José Garcia, nº 280, 4º andar – Centro, no dia 24/07/2025, das 09h00min às 16h00min.**

11.2 Não serão considerados os pedidos formulados fora do prazo, de forma inadequada, ou que não contiverem os dados solicitados.

11.3 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

12 – DO RESULTADO

12.1 O resultado preliminar será divulgado no site da prefeitura e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria de Gestão de Pessoas, no dia **23/07/2025.**

12.2 O resultado final, se houver recurso acatado, será divulgado no site da prefeitura no dia **25/07/2025.**



13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 **Não se aplicam aos profissionais de Pronto Atendimento de Pronto Atendimento, a redução da carga horária, prevista em Lei Municipal.**

13.3 **Não serão classificados os candidatos que estejam respondendo à Sindicâncias ou Processos Administrativos na Prefeitura de Pouso Alegre.**

13.4 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.5 A convocação para admissão será feita por meio de carta registrada. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação ou tentativa de entrega da mesma, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

Pouso Alegre, 07 de julho de 2025.

Mônica Maria Mendes
Secretária Municipal de Saúde

Roberto Francisco dos Santos
Secretário de Gestão de Pessoas