



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado nº 021/2025**

**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SAÚDE.**

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base na **Lei Municipal nº. 6.623/2022**, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando:

1 - A necessidade de contratação temporária para atuar na equipe multiprofissional em apoio à Saúde da Família e Atenção Básica, dos seguintes profissionais para a área da Saúde:

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>C. H. DIÁRIA</b>	<b>C. H SEMANAL</b>
01	Auxiliar Administrativo	R\$ 2.151,48	Ensino Médio Completo	08h	40h

RESOLVE expedir o presente Edital, informando:

## **2 – SOBRE O PROGRAMA**

2.1 O trabalho da equipe multidisciplinar integrado a equipe de Estratégia de Saúde da Família contribuirá para uma condição melhor da situação de saúde da população do Município.

## **3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

3.1 As atividades de operacionalização ficarão sob responsabilidade da Secretaria solicitante.

3.2 Serão exigidos no processo seletivo níveis de conhecimento compatível com as atribuições da função.

3.3 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no site da prefeitura: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br)

3.4 É responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.

## **4 - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

4.1 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.

## **5 - DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

5.1 Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período e rescindidos antes desses prazos, durante a vigência do programa, ficando cada candidato ciente de que serão **obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura e do candidato**, na conformidade da **Lei Municipal nº 6.623/2022**.



## 6 - DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

- 6.1 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).
- 6.2 Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 6.3 Gozar de boa saúde física e mental;
- 6.4 Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;
- 6.5 Apresentar os seguintes documentos, originais e xérox:
  - 6.5.1 CPF, Identidade, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
  - 6.5.2 Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;
  - 6.5.3 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
  - 6.5.4 Atestado de Bons Antecedentes Criminais (somente original);
  - 6.5.5 Comprovante de Residência atualizado (Conta de Água, luz ou telefone);
  - 6.5.6 Certidão de nascimento dos filhos;
  - 6.5.7 Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - 6.5.8 CTPS (parte do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
  - 6.5.9 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;
- 6.6 Outros exames, se necessários, ficam à critério do médico examinador;
- 6.7 Apresentar uma foto 3x4 recente;
- 6.8 Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal.

## 7 - DAS INSCRIÇÕES

**7.1 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 25/05/2025 ao dia 26/05/2025, no endereço eletrônico: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br)**. Os seguintes documentos deverão ser anexados em PDF:

- 7.2 Documento de identificação com foto e comprovante de escolaridade do Ensino Médio Completo;
- 7.3 Comprovante de Conhecimento em informática, devendo ser anexado Certificado de Curso de Informática ou declaração.
- 7.4 Somente os candidatos inscritos que anexaram os documentos solicitados no edital, legíveis e de forma a identificar o candidato, realizarão a prova objetiva de múltipla escolha da primeira etapa.

## 8 - DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

- 8.1 - 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, de segunda a sexta-feira.
- 8.2 - 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:**

**XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.**

**a de dois cargos de professor;**

**a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;**

**a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;**

**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.**



## 9 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### 9.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

9.1.1 Executar os serviços gerais de escritório; agendamentos; emissão de relatórios; separação e classificação de documentos, planilhas;

9.1.2 Digitar dados para alimentar sistemas de computador;

9.1.3 Atendimento ao público, seguindo processos e rotinas de trabalho estabelecidas pela gerência e valendo-se de experiência para atender as necessidades administrativas;

9.1.4 Ter conhecimentos básicos de informática, os quais serão exigidos no desenvolvimento das atividades;

9.1.5 Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## 10 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo oferecido neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las e constará de duas etapas, a seguir discriminadas:

### 10.2 1ª Etapa: PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES	PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TIPO DE PROVA	PONTUAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Prova Objetiva De Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	3,0	Eliminatória	40
		Conhecimentos Gerais	05	2,0		

10.2.1 Será considerado aprovado nesta etapa, o candidato que obtiver o **mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos** na somatória da prova e **não zerando em nenhuma das disciplinas**.

10.3 2ª Etapa: a data e o horário das entrevistas serão divulgados juntamente com o resultado da classificação da 1ª etapa.

10.3.1 A entrevista, de **caráter eliminatório**, com os candidatos selecionados na 1ª etapa, será **na Rua Comendador José Garcia, nº 280, 4º andar – Centro** e consistirá dos seguintes requisitos do quadro abaixo:

Requisito	Pontuação
Perfil profissional, em que será verificado o potencial do candidato para o trabalho na Saúde Pública.	3 Pontos
Perfil comportamental do candidato quanto ao cargo (ética profissional)	3 Pontos
Familiaridade com o funcionamento das equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF) ou apoio às equipes multiprofissionais (eMulti)	3 Pontos
Conhecimento sobre fluxos e processos da atenção básica	3 Pontos
<b>TOTAL</b>	<b>12 Pontos</b>

10.3.2 Serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 06 (seis) pontos.



## 11 – DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

### 11.1 – A prova acontecerá no dia 30/05/2025.

#### 11.1.1 Duração: 01h00min

11.1.2 O horário e o local, juntamente com a lista dos candidatos que apresentaram toda a documentação exigida, serão divulgados através de comunicado no site da prefeitura: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), no dia 28/05/2025.

11.2 - O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das etapas com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento com fé pública que garanta sua identificação e Comprovante de inscrição;

11.3 - Para a prova objetiva, o candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis e borracha;

11.4 - Não será permitida a entrada de candidato (a) após o início da etapa;

11.5 - Não será permitida a realização das etapas em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado;

11.6 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas as provas;

11.7 - O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova;

11.8 - Não será permitida a saída definitiva do candidato da sala antes de transcorridos 20 (vinte) minutos do início da prova;

11.9 - Os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala de aplicação da prova até o término;

11.10 - É vedado o ingresso, nas salas onde serão realizadas as etapas, de candidatos portando aparelhos eletrônicos, tais como celulares, bips ou similares;

11.11 - Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

I – Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

II – Consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

III – Retirar-se do recinto das etapas, durante a sua realização, sem a devida autorização dos fiscais;

IV - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

## 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 A seleção dos candidatos que comparecerem no período fixado, será processada obedecendo à seguinte ordem de desempate:

12.1.1 Tiver obtido maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa;

12.1.2 Tiver obtido maior pontuação na disciplina Conhecimentos Gerais;

12.1.3 Candidato de maior idade.



### 13 - DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

13.1 O resultado será publicados no site da prefeitura: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br)

13.1.1.1 Gabarito: 1 (um) dia útil após a data da prova objetiva, a partir das 12:00h.

13.1.1.2 Classificados: 2 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito, a partir das 12:00h.

13.1.1.3 Classificação final: 1 (um) dia útil após recurso, se houver, a partir das 12:00h.

### 14 - DOS RECURSOS

14.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado dos Candidatos Classificados, das 08:00h às 12:00h, **na Rua Comendador José Garcia, nº 280, 4º andar – Centro.**

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

14.1.3 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

### 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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.

15.2 **Não se aplica aos Auxiliares Administrativos da Equipe Multiprofissional, a redução da carga horária prevista em Lei Municipal.**

15.3 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.

15.4 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.

15.5 O anexo I é parte integrante deste edital.

**Pouso Alegre, 20 de maio de 2025.**

**Mônica Maria Mendes**  
Secretária Municipal de Saúde

**Roberto Francisco dos Santos**  
Secretário de Gestão de Pessoas



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Texto: Leitura, compreensão e interpretação de textos – ler, compreender e interpretar textos que circulam normalmente na sociedade. Distinguir as ideias principais e secundárias. Relacionar texto e contexto. Interpretar recursos coesivos na construção do texto: uso de preposições, conjunções, pronomes, advérbios, artigos, concordância verbal e nominal. Ortografia – emprego de, por exemplo, s, z e x, ch e x, j e g, c e sc. Acentuação gráfica: emprego do acento agudo e do acento circunflexo. Partição silábica: noções elementares.

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Saúde, Econômica, Científica, Tecnológica, Cultural, Meio Ambiente, Artística, Literária e Social do Brasil.

