



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 005/2026

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base na **Lei Municipal nº. 7.181/25**, através da Secretaria Municipal de Saúde, considerando:

1 - A necessidade de contratação temporária dos seguintes profissionais para a área da Saúde, no **CAPS AD (Álcool e Drogas) NOVO CAMINHO:**

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C. H. SEMANAL
01	Médico Clínico	R\$ 9.142,88	Graduação em Medicina com CRM - MG	20h
01	Médico Psiquiatra	R\$ 9.142,88	Graduação em medicina com especialização em Psiquiatria e CRM MG	20h
01	Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.685,02	Graduação em Terapia Ocupacional com registro no CREFITO-MG	20h
01	Coordenador Administrativo	R\$3.153,42	Ensino Médio Completo	40 h
01	Auxiliar Administrativo	R\$2.302,08	Ensino Médio Completo	40h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$2.227,70	Ensino fundamental Completo	40 h
01	Técnico de enfermagem	R\$ 2.532,28	Formação Técnica em Enfermagem e registro no COREN - MG	30hs

2 - A Portaria GM 130/2012 que prevê a equipe mínima para os CAPS AD III;

RESOLVE expedir o presente Edital, informando:

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 lotação dos contratados atenderá às necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no CAPS AD e o horário de trabalho a ser realizado será de acordo com a necessidade do local, estando na carga horária de trabalho semanal, inclusa e prevista a participação na reunião clínica semanal às **terças-feiras, de 8 às 12 horas, conforme a necessidade.**
- 3.4 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no site da prefeitura: www.pousoalegre.mg.gov.br
- 3.5 A lista de candidatos do presente edital terá a validade de 01 (um) ano.
- 3.6 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 01 (um) ano, podendo ser prorrogados 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. 7.181/25**.

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 Estar regularizado com o conselho de classe, apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional CRM-MG, CREFITO-MG ou COREN definitivo, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente;

6.9 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.

7.2 Os interessados deverão se inscrever exclusivamente online, **do dia 16/01/2026 ao dia 17/01/2026**, no endereço eletrônico: www.pousoalegre.mg.gov.br. Os seguintes documentos deverão ser anexados em PDF:

7.3 Documento de identificação com foto e Carteira de identidade profissional e Diploma frente e verso;

7.4 Estar regularizado com o conselho de classe (CRM-MG, CREFITO-MG ou COREN-MG), anexando declaração de quitação com o Conselho de Classe ou comprovante de pagamento da anuidade vigente;

7.5 Anexar, caso possua, documento que comprove experiência profissional na área da Saúde Mental ou área pretendida de, no mínimo, 01 (um) ano, para todos os cargos;

7.6 Anexar, caso possua, Certificado de Conclusão de Curso de Especialização ou Pós Graduação em Saúde Mental, com ênfase em Álcool e outras Drogas e ou em qualquer área (para o nível superior);

7.7 Anexar, caso possua, Certificado de Conclusão de Curso em Saúde Mental com carga horária mínima de 30 horas para todos os cargos;

7.8 Somente serão analisados os documentos comprobatórios anexados no ato da inscrição.



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 DOS CARGOS

9.1 SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

9.1.1 Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições;

9.1.2 Trabalhar em equipe multidisciplinar integrada à Rede de Atenção Psicossocial;

9.1.3 Com acompanhamento da condição clínica e reabilitação psicossocial do usuário, de acordo com as determinações assistenciais da Linha Guia de Saúde Mental;

9.1.4 Realizar Projeto Terapêutico Singular (PTS) junto com o usuário, articulando com as demais políticas intersetoriais, a RAPS;

9.1.5 Adequar-se às necessidades do SUS;

9.1.6 Articular, com os demais estabelecimentos da Rede Atenção Saúde, da Rede de Atenção Psicossocial, estabelecer, fortalecer os fluxos para atendimento aos usuários, seguir processos de trabalho como ações periódicas a fortalecer o trabalho em equipe multidisciplinar e transdisciplinar;

9.1.7 Assumir a carga horária OBRIGATORIAMENTE de acordo com o planejamento das atividades, exclusivamente para o CAPS AD;

9.1.8 Assistir as demandas do usuário frente às necessidades de saúde mental, decorrente de uso problemático de álcool e outras drogas;

9.1.9 Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade;

9.1.10 Zelar pelo patrimônio público;

9.1.11 Executar outras ações que estejam de acordo com as normativas e legislação que dispõe sobre o programa e serviço prestado;

9.1.12 Compor a equipe do CAPS AD e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade;

9.1.13 Executar grupos operativos e/ou informativos relativos a questões envolvendo o uso problemático de álcool, crack e outras drogas, enfatizando a promoção, prevenção e recuperação em saúde;

9.1.14 Realizar matriciamento de saúde mental das equipes de atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, bem como pontos da rede socioassistencial, juntamente com os profissionais da equipe multiprofissional do CAPS AD;

9.1.15 Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

9.1.16 Participar das reuniões de equipe semanais que ocorrem às terças-feiras, no horário de 8 às 12 horas;

9.1.17 Realizar atendimentos individuais e em grupo para prevenção, tratamento e reabilitação psicossocial.

9.1.18 Avaliar a participação dos usuários nas atividades propostas e registrar a avaliação nos prontuários, elaboração de relatórios e planejamento das ações de trabalho;



- 9.1.19 Manter os prontuários dos usuários e demais impressos da unidade atualizados.
- 9.1.20 Realizar atendimentos individual e em grupo dos usuários e/ou familiares;
- 9.1.21 Realizar atendimento de demanda expontânea, atendimento a crise em saúde mental e uso de substâncias psicoativas;
- 9.1.22 Realizar visitas domiciliares juntamente com demais integrantes da equipe multiprofissional;
- 9.1.23 Realizar visitas institucionais para discussão de casos comuns às instituições, visando o estabelecimento do projeto terapêutico singular adequado ao usuário;
- 9.1.24 Participar da reunião clínica semanal, juntamente com os demais profissionais, para discussão e elaboração de diagnóstico e projeto terapêutico singular;
- 9.1.25 Participar de atividades junto à SMS quando solicitado;
- 9.1.26 Representar a unidade em reuniões, capacitações e outras atividades quando solicitado pelo coordenador;
- 9.1.27 Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde;
- 9.1.28 Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde mental álcool e outras drogas, Política Nacional de Redução de Danos, bem como normativas da SMS;
- 9.1.29 Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde mental álcool e outras drogas, Política Nacional de Redução de Danos, bem como normativas da SMS;
- 9.1.30 Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

9.1 MÉDICO PSIQUIATRA

- 9.1.1 Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade;
- 9.1.2 Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- 9.1.3 Executar as atribuições comuns ao médico psiquiatra;
- 9.1.4 Realizar consultas aos usuários do CAPS AD, em conjunto com equipe multiprofissional a fim de realizar o melhor Projeto Terapêutico Singular.;
- 9.1.5 Dar atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela;
- 9.1.6 Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;
- 9.1.7 Realizar visitas domiciliares; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado;
- 9.1.8 Representar a unidade em reuniões de discussão de caso em outras equipes da RAPS, encontros de matrículamento de saúde mental, encontros de capacitação permanente e outras atividades quando solicitado;
- 9.1.9 Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde;
- 9.1.10 Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS;
- 9.1.11 Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, RAAS, etc.;
- 9.1.12 Realizar fluxo junto a equipe técnica de encaminhamento para leito de saúde mental, exercendo as diferentes formas de cuidado em saúde mental juntamente com a equipe multiprofissional do CAPS AD;
- 9.1.13 Prestar assistência em saúde mental através dos encontros de matrículamento de saúde mental junto aos diversos níveis primário, secundário e terciário;
- 9.1.14 Realizar acompanhamento e orientações educacionais referentes à área da psiquiatria, inserida no cuidado em saúde mental e saúde coletiva, direcionadas aos alunos universitários, estagiários, que porventura ingressarem no serviço;
- 9.1.15 Realizar práticas grupais e individuais junto a equipe técnica do CAPS AD, que fomente a Gestão Autônoma das Medicinações GAM aos usuários do serviço;
- 9.1.16 Avaliar juntamente com a equipe multiprofissional, diagnósticos e prognósticos dos usuários atendidos pelo CAPS AD e propor Projeto Terapêutico Singular em harmonia com os preceitos da Reforma Psiquiátrica Brasileira;



9.1.17 Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato em harmonia com a Política Nacional de Saúde Mental álcool e outras Drogas.

9.2 MÉDICO CLÍNICO

9.2.1 Compor a equipe multiprofissional do CAPS AD III e atuar de forma integrada na construção e acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos usuários.

9.2.2 Realizar atendimento clínico geral aos usuários, identificando condições de saúde física e fatores que possam impactar o cuidado em saúde mental.

9.2.3 Diagnosticar, intervir e monitorar condições clínicas gerais dos usuários, avaliando sinais e sintomas que possam comprometer a saúde e encaminhando aos serviços adequados da Rede de Atenção à Saúde.

9.2.4 Prestar suporte clínico à equipe multiprofissional, oferecendo orientação sobre questões de saúde geral que interfiram no cuidado em saúde mental e na adesão às terapias do CAPS AD III.

9.2.5 Realizar consultas individuais e acompanhamento periódico dos usuários, incluindo monitoramento de condições crônicas e avaliação de risco em saúde, atuando em parceria de encaminhamento dos casos, junto às equipes da Atenção Primária à Saúde;

9.2.6 Participar de ações grupais de promoção da saúde, prevenção e autocuidado, integrando-se às oficinas terapêuticas e atividades comunitárias do CAPS AD III.

9.2.7 Realizar visitas domiciliares quando necessário, junto a equipe multiprofissional do CAPS AD para avaliação clínica e acompanhamento do contexto familiar dos usuários.

9.2.8 Representar a unidade em reuniões de discussão de casos, encontros de matriciamento de saúde mental, capacitações e outras atividades institucionais.

9.2.9 Promover e participar de ações intersetoriais com outros serviços de saúde, secretarias públicas e sociedade civil, fortalecendo a integração da atenção à saúde.

9.2.10 Atuar de acordo com as diretrizes do SUS, políticas públicas de saúde da SMS e protocolos clínicos institucionais do CAPS AD III.

9.2.11 Preencher prontuários, relatórios e documentos institucionais relacionados à prática clínica e acompanhamento dos usuários.

9.2.12 Apoiar fluxos de encaminhamento para serviços especializados, internações ou exames complementares, em articulação com a equipe multiprofissional do CAPS AD III e APS;

9.2.13 Realizar acompanhamento educacional e orientações sobre saúde geral e coletiva a estagiários, residentes e novos profissionais que integrem o serviço.

9.2.14 Participar das reuniões semanais da equipe, contribuindo para planejamento de cuidados, avaliação de casos e estratégias terapêuticas integradas.

9.2.15 Avaliar diagnósticos, prognósticos e condições clínicas dos usuários, propondo ações de cuidado integradas ao Projeto Terapêutico Singular e alinhadas aos princípios da Reforma Psiquiátrica Brasileira.

9.2.16 Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pelo superior imediato, respeitando as políticas de saúde mental, álcool e outras drogas, e o caráter clínico e integrativo da função.

9.3 TERAPEUTA OCUPACIONAL

9.3.1 Compor a equipe multiprofissional do CAPS AD III, atuando na construção e acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos usuários.

9.3.2 Planejar, desenvolver e conduzir intervenções terapêuticas ocupacionais individuais e coletivas, voltadas à promoção da autonomia, socialização, reinserção comunitária e qualidade de vida dos usuários.

9.3.3 Avaliar as habilidades, limitações e potencialidades dos usuários, identificando necessidades de



suporte, estratégias de intervenção e recursos para a promoção da saúde mental.

9.3.4 Desenvolver atividades ocupacionais em grupo ou individuais, utilizando oficinas, práticas artísticas, de lazer, produção e habilidades funcionais, respeitando os interesses e características de cada usuário.

9.3.5 Integrar as ações do terapeuta ocupacional às atividades de outros profissionais do CAPS AD III, promovendo cuidado interdisciplinar e participação ativa dos usuários nos processos terapêuticos.

9.3.6 Apoiar estratégias de redução de danos e prevenção de recaídas, por meio de atividades que fortaleçam a autonomia, autocuidado e organização da rotina dos usuários.

9.3.7 Contribuir para a elaboração, execução e acompanhamento do Projeto Terapêutico Singular, propondo metas ocupacionais específicas e avaliando resultados das intervenções.

9.3.8 Participar de reuniões de equipe, matriciamento, discussão de casos clínicos e planejamento de ações coletivas, oferecendo subsídios para decisões terapêuticas.

9.3.9 Promover ações intersetoriais, integrando o CAPS AD III com outras políticas públicas e serviços comunitários que favoreçam a inclusão social e a participação cidadã dos usuários.

9.3.10 Registrar relatórios, planilhas de acompanhamento, evoluções individuais e grupais, contribuindo para o monitoramento das ações do serviço.

9.3.11 Participar de atividades de supervisão, orientação e capacitação de estagiários, residentes e novos profissionais na área da Terapia Ocupacional e saúde mental.

9.3.12 Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pelo superior imediato, respeitando as políticas de saúde mental, álcool e outras drogas e os princípios da Reforma Psiquiátrica Brasileira.

9.4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

9.4.1 Executar atividades administrativas de rotina, garantindo o funcionamento eficiente do CAPS AD III.

9.4.2 Manter a organização dos espaços administrativos e zelar pelo adequado funcionamento das rotinas do serviço.

9.4.3 Prestar apoio administrativo à equipe técnica na organização, logística e execução de das atividades coletivas e individuais.

9.4.4 Receber usuários, prestando orientação inicial, esclarecendo dúvidas e encaminhando-os para continuidade da assistência junto a equipe técnica.

9.4.5 Apoiar a triagem de usuários, registrando informações iniciais, atualizando cadastros e mantendo o fluxo de atendimento conforme protocolos do CAPS AD III.

9.4.6 Apoiar a comunicação interna, facilitando o fluxo de informações entre coordenação, equipe técnica e demais setores.

9.4.7 Organizar, arquivar e controlar documentos administrativos, relatórios, formulários, atas, listas de presença, prontuários e registros do serviço, respeitando a confidencialidade.

9.4.8 Alimentar, atualizar e manter sistemas de informação e bancos de dados, garantindo a correta inserção, organização e sigilo das informações.

9.4.9 Auxiliar o coordenador nas atividades administrativas, incluindo organização de agendas, controle de prazos, elaboração de documentos e acompanhamento de demandas internas.

9.4.10 Apoiar a elaboração, consolidação e organização de relatórios administrativos e de produção do serviço, conforme orientações da coordenação e normas do CAPS AD III.

9.4.11 Apoiar processos relacionados à solicitação, controle e organização de materiais, insumos e equipamentos utilizados nas atividades do CAPS AD III.

9.4.12 Colaborar na organização de reuniões, eventos, atividades externas e ações intersetoriais, garantindo suporte logístico e administrativo.

9.4.13 Atuar de acordo com normas institucionais, administrativas e de confidencialidade, respeitando os princípios do SUS, diretrizes do CAPS AD III e a legislação municipal vigente.



9.5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 9.5.1 Executar a limpeza e conservação de todos os ambientes do CAPS AD, garantindo higiene, organização e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.
- 9.5.2 Zelar pela manutenção das condições estruturais do espaço, incluindo móveis, equipamentos e utensílios utilizados nas atividades do CAPS AD.
- 9.5.3 Apoiar a equipe técnica e a coordenação nas demandas relacionadas à organização e funcionamento do espaço, proporcionando um ambiente seguro, limpo e adequado às atividades coletivas.
- 9.5.4 Auxiliar na organização e reposição de materiais de limpeza, produtos de higiene e utensílios de uso comum, mantendo controle de estoque básico.
- 9.5.5 Contribuir para a prevenção de acidentes e preservação da saúde dos conviventes e profissionais, seguindo normas de segurança, higiene e boas práticas ambientais.
- 9.5.6 Apoiar a logística interna durante eventos, oficinas e atividades coletivas, preparando os espaços para uso adequado e organizando os ambientes após as atividades.
- 9.5.7 Registrar e comunicar à coordenação qualquer necessidade de manutenção corretiva ou problemas estruturais detectados no espaço do CAPS AD.
- 9.5.8 Colaborar com a equipe do CAPS AD na criação de um ambiente acolhedor, funcional e seguro para convivência, aprendizagem e participação comunitária.
- 9.5.9 Atuar em conformidade com normas institucionais, de segurança do trabalho e procedimentos internos do CAPS AD, respeitando a hierarquia e as orientações da coordenação e normas da SMS.

9.6 TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- 9.6.1 Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- 9.6.2 Realizar imobilização do paciente mediante orientação e procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro;
- 9.6.3 Participar das atividades de educação permanente, promovidas pelo Ministério da Saúde, SES e Coordenação Municipal de Saúde Mental;
- 9.6.4 Atuar de acordo com as Políticas de Saúde Mental do SUS e a Política de Redução de Danos;
- 9.6.5 Participar da reunião semanal de equipe;
- 9.6.6 Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do usuário;
- 9.6.7 Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- 9.6.8 Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- 9.6.9 Realizar imobilização do paciente mediante orientação e procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro;
- 9.6.10 Participar das atividades de educação permanente, promovidas pelo Ministério da Saúde, SES e Coordenação Municipal de Saúde Mental;
- 9.6.11 Atuar de acordo com as Políticas de Saúde Mental do SUS e a Política de Redução de Danos;
- 9.6.12 Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



9.7 COORDENADOR ADMINISTRATIVO

9.7.1 Garantir o funcionamento adequado da unidade, por meio do planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação contínua das atividades administrativas, logísticas e operacionais, em articulação permanente com o coordenador clínico e a equipe multiprofissional, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as políticas públicas de saúde mental, álcool e outras drogas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde de Pouso Alegre.

9.7.2 Gerenciar as rotinas administrativas, financeiras, logísticas e de recursos humanos do CAPS AD, assegurando o uso eficiente e transparente dos recursos públicos, bem como a organização dos processos internos e o cumprimento das normas institucionais.

9.7.3 Realizar o planejamento e o controle das necessidades logísticas da unidade, incluindo insumos, alimentação, materiais de escritório e demais suprimentos, além de supervisionar a manutenção predial e garantir que a infraestrutura física atenda às demandas do serviço, inclusive em regime de funcionamento 24 horas.

9.7.4 Manter atualizados os registros de produtividade e de funcionamento mensal do serviço, assegurando o correto preenchimento, consolidação e envio dos instrumentos padronizados e sistemas de informação oficiais, como RAAS e VIVVER, bem como o encaminhamento das informações à Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e à Superintendência Regional de Saúde (SRS), dentro dos prazos estabelecidos.

9.7.5 Orientar, supervisionar e coordenar as ações administrativas desenvolvidas pelas equipes técnica e de apoio, incluindo serviços administrativos, serviços gerais, portaria e demais funções, promovendo a organização, limpeza, conservação e bom funcionamento da unidade.

9.7.6 Planejar, juntamente com o coordenador clínico e a equipe, as ações e atividades do CAPS AD, organizando as escalas de trabalho dos profissionais, a escala de férias dos servidores e garantindo a continuidade e qualidade do atendimento prestado.

9.7.7 Organizar e conduzir reuniões administrativas semanais, participar das assembleias gerais mensais com técnicos de referência e usuários do serviço, bem como representar a unidade em reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Superintendência Regional de Saúde, sempre que necessário, em conjunto com o coordenador clínico.

9.7.8 Apoiar a coordenação técnica na articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e demais serviços do território, como as Equipes de Saúde da Família, por meio da organização de documentos, informações e fluxos administrativos.

9.7.9 Executar atividades de apoio operacional, incluindo atendimento telefônico, organização e arquivamento de documentos, alimentação de sistemas informatizados, elaboração de planilhas e suporte às rotinas administrativas da unidade.

9.7.10 Atuar em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Psiquiátrica e da Política Nacional de Saúde Mental, promovendo o cuidado humanizado, a inclusão social e o respeito aos direitos dos usuários.

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 oferecidos neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las e constará de duas etapas, a seguir discriminadas:

10.2 1ª Etapa: Avaliação de documentos segundo os critérios do quadro abaixo.



10.2.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Critério	Pontuação
Certificado de Conclusão de Curso de Especialização ou Pós Graduação em Saúde Mental, com ênfase em Álcool e outras Drogas (máximo de 01 certificado)	03 pontos
Certificado de Conclusão de Curso em Saúde Mental com carga horária mínima de 30 horas, (01 Ponto para cada certificado, máximo 03 certificados)	03 Pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de especialização latu sensu em qualquer área (01 Ponto para cada certificado, máximo de 03 certificados)	03 Pontos
Experiência Profissional na área da Saúde Mental de, no mínimo 01 (um) ano.	10 Pontos
Experiência Profissional na área pretendida de, no mínimo 01 (um) ano.	06 Pontos
Total	25 pontos

10.2.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

Critério	Pontuação
Certificado de Conclusão de Curso em Saúde Mental com carga horária mínima de 30 horas, (02 Pontos para cada certificado, máximo 02 certificados)	04 Pontos
Experiência Profissional na área da Saúde Mental de, no mínimo 01 (um) ano.	10 Pontos
Experiência Profissional na área pretendida de, no mínimo 01 (um) ano.	06 Pontos
Total	20 pontos

10.3 Serão selecionados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 04 (quatro) pontos.

10.4 Para efeito de Pontuação, as experiências profissionais serão computadas apenas uma vez.

10.5 Somente serão computados os itens devidamente comprovados.

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

10.7 2ª Etapa: ENTREVISTA será de caráter eliminatório e consistirá dos seguintes requisitos do quadro abaixo:

Critérios Avaliados	Pontuação
Entendimento básico da Política Nacional de Saúde Mental e da lógica de funcionamento da RAPS.	2,5 pontos
Noções sobre o papel do CAPS e seus princípios	2,5 pontos
Noções gerais e aplicadas à rotina assistencial/ Capacidade de relacionar o cargo pretendido com as especificidades do serviço/Noção de trabalho em equipe	2,5 pontos
Motivação para Trabalhar em CAPS/Coerência entre expectativas e o cotidiano do serviço.	2,5 pontos
Habilidade de comunicação clara e cooperação / Capacidade de receber e oferecer devolutivas construtivas.	2,5 pontos
Acolhimento e Manejo de Situações de Crise	2,5 pontos
Avaliação sobre limites pessoais e disponibilidade para atuar em situações imprevisíveis.	2,5 pontos
Reconhecimento das vulnerabilidades que atravessam a população atendida	2,5 pontos
TOTAL	20 Pontos

10.7.1 Serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **12,5 (doze e meio).**



11 - DA REALIZAÇÃO DA 2^a ETAPA

11.1 As entrevistas serão realizadas nos dias 27, 28 e 29/01/2026, na Sede Secretaria de Saúde - Rua Comendador José Garcia, nº 280, 2º andar, Centro.

11.2 O horário com os nomes dos candidatos selecionados na 1^a etapa será divulgado no dia **26/01/2026**.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Os candidatos habilitados na 1^a etapa, serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

12.1 A nota final será a soma das notas da 1^a etapa (Avaliação Curricular) e da 2^a etapa (Entrevista).

12.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão usados os seguintes critérios de desempate:

12.2.1 Maior tempo de experiência em Saúde Mental;

12.2.2 Maior tempo de experiência na área;

12.2.3 Candidato de maior idade.

13 - DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

13.1 Os resultados serão divulgados no site da prefeitura: www.pousoalegre.mg.gov.br, nos seguintes dias:

13.1.1 1^a Etapa: 23/01/2026.

13.1.1.2 Se houver recurso acatado, a classificação final da 1^a etapa será divulgada em 26/01/2026.

13.1.2 2^a Etapa: 30/01/2026.

13.1.3 **Classificação Final:** no mesmo dia do resultado da 2^a etapa, a partir das 12h.

13.1.4.1 A nota final será a soma das notas da 1^a etapa (Avaliação de currículo) e da 2^a etapa (Entrevista).

13.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas, bem como das listas dos classificados divulgado nos quadros de avisos.

14 - DOS RECURSOS

14.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância, dia 26/01/2026, das 09:00h às 12:00h, na Secretaria de Saúde, na Rua Comendador José Garcia, nº 280, 4º andar, sala 403 – Centro, contra a 1^a etapa: Avaliação Curricular.

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

14.1.2 Face às características do Processo, não caberá recurso da 2^a etapa do Processo Seletivo.

14.1.3 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

15 - DA CONVOCAÇÃO PARA A 2^a ETAPA

15.1 Os candidatos classificados na 1^a etapa (Avaliação Curricular) não serão contatados para a 2^a etapa, devendo, portanto, os mesmos ficarem atentos às datas citadas no item 12.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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.

16.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.



16.3 Não se aplica aos Médicos Psiquiatra, Clínico, Terapeuta Ocupacional, Auxiliar administrativo, Coordenador Administrativo, Auxiliar de Serviços e Técnicos de Enfermagem dos CAPS, a redução da carga horária, prevista em Lei Municipal.

16.4 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.

Pouso Alegre, 13 de janeiro de 2026.

Mônica Maria Mendes
Secretaria Municipal de Saúde

Roberto Francisco dos Santos
Secretário de Gestão de Pessoas

13-10-1831

19-10-1848

POUSO ALEGRE