

# **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

## **Secretaria Municipal de Saúde**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2025**

**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

O Município de Teófilo Otoni/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 106 da Lei Orgânica do Município de Teófilo Otoni e na Lei Complementar nº 001/93 e suas alterações, bem como a Portaria nº 1.020/ 2009 e a Portaria nº 2.338 de 03 de outubro de 2011 , obedecendo aos princípios constitucionais do art. 37 da Constituição Federal de 1988, torna-se pública a abertura de EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para a **contratação temporária de ENFERMEIRO(A), TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FARMACÊUTICO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM FARMÁCIA, PORTEIRO, para atuarem nos programas de UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ( UPA 24 HORAS) , para o número de vagas em aberto e formação de cadastro reserva a fim de contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais da área de saúde, conforme regras constantes do presente Edital.**

### **JUSTIFICATIVA**

As **UPA 24hs** são serviços públicos de saúde que integram as redes de urgência e emergência. Constituem o componente pré-hospitalar fixo e estão implantadas em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. São estruturas de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades Básicas de Saúde e os serviços de emergência hospitalar.

As Unidades têm como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Objetivam assistir à população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, com acolhimento, com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado da prestação do serviço.

Outros óbices à administração direta pela municipalidade dos equipamentos de saúde da rede de urgência é o caráter imediato, eficaz e resolutivo das contratações de recursos humanos e nas aquisições de insumos e

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos, que não deve admitir interrupções, não sendo razoável a gestão direta de RH, insumos e medicamentos pelas regras das contratações públicas engessadas previstas na Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Isto porque, a agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos burocráticos. Sendo assim, é necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos curse com maior celeridade, eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e equilíbrio entre custo/benefício/tempo, através de modelos gerenciais de publicização de serviços sociais, no presente caso, da saúde.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia de escala nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento das Unidades, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a entidade do terceiro setor ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de Unidades de Pronto Atendimento estratégicas na rede de urgência do município de Teófilo Otoni/MG, bem como possuirá recursos técnicos, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente os referentes ao atendimento humanizado, de urgência emergência e integral à saúde. Utilizará como contrarreferência hospitais, UBS, Clínicas da Família, sendo ponto de atenção da rede.

#### **PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES**

##### **ASSISTENCIAIS**

As equipes de saúde das Unidades de Pronto Atendimento 24h e os Hospitais deverão ser dimensionadas para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes e pertinentes a cada categoria profissional, bem como o horário de funcionamento da respectiva unidade.

#### **0.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, e realizado pela Comissão de Processo Seletivo, instituída pela PORTARIA N° 190 de 03 de Julho de 2025 da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni;

1.2 O processo seletivo **terá validade de 01 (um) ano para os cargos de: ENFERMEIRO(A), TÉCNICO**

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**EM ENFERMAGEM, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NUTRICIONISTA, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, FARMACÊUTICO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM FARMÁCIA, PORTEIRO.**

1.3 Os candidatos selecionados pelos critérios deste Edital serão contratados pelo período de 01 (um) ano, prorrogável enquanto houver necessidade pela Secretaria Municipal de Administração;

1.4 A Seleção dos candidatos será efetuada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de inscrição no site indicado neste edital constituída em **TRÊS etapas**, sendo elas: 1ª) ELIMINATÓRIA: análise de documentos essenciais, previstos no item 2.3; 2ª) ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA: Prova Teórico-Prática, realizada por uma banca a ser designada pela Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, sendo esta etapa de caráter eliminatório, com exigência de nota mínima de 50%, e classificatório, em conformidade com os ditames deste edital; 3ª) CLASSIFICATÓRIA: Análise Curricular, através de Análise de Títulos, Aperfeiçoamentos e Experiências, atualizados, e por meio de entrega de currículo, nos termos dos documentos previstos no item 2.4, conforme anexos III e IV deste Edital.

1.5 Os resultados da 2ª e 3ª Etapa serão divulgados em conjunto, de forma discriminada.

1.6 Até a data prevista para início das inscrições, qualquer pessoa poderá impugnar as cláusulas desse edital, mediante petição escrita com identificação pessoal do impugnante e as razões de sua irresignação.

1.7 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

1.8 Integra o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Das atribuições;

ANEXO II - Das vagas, jornada de trabalho, remuneração, local de trabalho e escolaridade;

ANEXO III - Critérios de pontuação para análise de títulos e de experiência – Ensino Superior e Orientações Prova Teórico-Prática;

ANEXO IV - Critérios de pontuação para análise de títulos e de experiência – Nível Técnico, Médio e Fundamental e Orientações Prova Teórico-Prática;

ANEXO V – Modelo de recursos Critérios de pontuação/ Prova Teórico-Prática / Desclassificação;

ANEXO VI – Cronograma para Realização do Processo Seletivo Simplificado.

## **0.2 DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições serão gratuitas.

2.2 As inscrições serão feitas em formulário próprio no site da prefeitura de Teófilo Otoni [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br) nos dias 08 à 15 de Julho de 2025.

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

**2.3 No ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição através do site [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br) ; <https://forms.gle/xkjVoT3jfjHhKen8> e APRESENTAR O FORMULÁRIO QUE COMPROVE A INSCRIÇÃO IMPRESSO E ENTREGAR no EXPOMINAS, situado na Rua Coronel Mário Cordeiro, nº 404, Bairro Pampulhinha, Teófilo Otoni/MG, entre os dias 14 à 15 de Julho de 09:00hs às 16:00hs.**

juntamente com as cópias legíveis das documentações abaixo listadas:

- a) Comprovante de Inscrição;
- b) Identidade e CPF;
- c) Comprovante de escolaridade para o cargo da inscrição do candidato;
  - c.1) A comprovação da documentação acima se dará por meio de:
    - **Cargos de Nível Técnico ou Superior:** Certificado de Conclusão de Curso Superior ou Diploma (reconhecidos pelo MEC);
    - **Cargos de Nível Médio:** Histórico Escolar;
- d) Para os cargos, cuja a atribuição dependa do respectivo registro no Conselho, tais como Enfermeiro(a), Técnico em Enfermagem, Nutricionista, Psicólogo, Farmacêutico, Técnico em Farmácia o candidato deverá apresentar a comprovação do registro válido.
- e) Serão aceitas inscrições de pessoas com a graduação em andamento, desde que no ato da convocação a graduação esteja concluída e com respectivo registro no conselho pertencente.

2.3.1 O candidato deve ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.3.2 O candidato deve ter no mínimo 18 anos completos à data do término das inscrições;

2.3.3 O candidato deve ter aptidão física e mental para o exercício da função;

2.3.4 O candidato só poderá concorrer a uma vaga deste processo seletivo.

2.3.5 O candidato que se inscrever para mais de um cargo, será desclassificado automaticamente, sendo validada somente a primeira inscrição.

2.4 Juntamente com os documentos essenciais previstos no item 2.3, o candidato deverá entregar o currículo e documentos para o computo da pontuação prevista nos anexos III e IV deste Edital.

a) Currículo profissional, são considerados requisitos mínimos no currículo profissional:

- Dados Pessoais (nome completo; endereço completo com CEP; telefone; e-mail);
- Objetivo (informar vaga a qual pretende se candidatar);
- Habilidades (capacidades adquiridas para desempenho da função) e Competências (conjunto de habilidades e conhecimentos);
- Experiência profissional (inserir o nome das empresas, função e período em que trabalhou; descrever as responsabilidades em cada experiência de forma objetiva e sucinta);

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

b) Comprovante de Conclusão de Curso de Especialização, ou cursos na área, nos termos dos anexos III e IV deste Edital;

c) Documentos comprovantes de experiência profissional, através da cópia da carteira de trabalho, contagem de tempo da instituição ou declaração assinada e carimbada pelo órgão competente em papel timbrado.

2.5 É de Responsabilidade Exclusiva do Candidato, acompanhar as fases do cronograma e as publicações disponibilizadas sobre o presente processo seletivo, no endereço eletrônico: [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br) ;

2.5.1 A inscrição vale para todo e qualquer efeito como forma de expressa concordância por parte do candidato com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum. O deferimento da inscrição estará condicionado ao preenchimento da ficha de inscrição, dentro dos prazos e demais termos previstos neste Edital;

2.6 Não serão admitidas inscrições após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento das mesmas, sob qualquer condição ou pretexto.

### **03. INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

3.1 Será admitida a inscrição nos termos da Lei de Pessoa Com Deficiência, ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Federal no 7.853/89 de 24 de outubro de 1989.

3.2 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as funções do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

3.3 É considerada pessoa deficiência aquela que se enquadra nos casos especificados no Decreto Federal no 3.298 de 20/12/1999.

3.4 Aos candidatos com deficiência, classificados, será reservado um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste processo seletivo.

3.5 As vagas definidas no ANEXO I que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação deste processo seletivo ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.6 O candidato que se declarar Pessoa Com Deficiência (PCD), concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.7 Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes neste item, não serão consideradas como tal.

3.8 Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados neste Processo Seletivo serão convocados para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as deficiências declaradas.

3.9 Será excluído da lista de pessoas com deficiência, o candidato que não tiver configurado a deficiência

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

declarada (declarado como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado pela realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral. Será excluído deste processo seletivo o candidato que tiver deficiência comprovada incompatível com as atribuições do cargo inscrito.

3.10 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa Com Deficiência - PCD para o cargo que não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital.

3.11 O candidato antes de se inscrever, deverá certificar-se de que função desejada é compatível com a sua deficiência.

3.12 Será eliminado da lista de PCD o candidato que não assinalar a sua condição na ficha de inscrição, passando a constar apenas na listagem geral.

#### **04. DOS LOCAIS, DATAS PARA INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições online serão realizadas entre os dias 08 à 15 de Julho de 2025 no site <http://www.teofilootoni.mg.gov.br/> através do link <https://forms.gle/xkjVoT3ifqjHhKen8>

4.1.1 O candidato deverá preencher o formulário próprio de inscrições que será disponibilizado no site oficial da prefeitura <http://www.teofilootoni.mg.gov.br/>, através do link <https://forms.gle/xkjVoT3ifqjHhKen8>

4.1.2 Para a efetivação da inscrição, o candidato deverá ENTREGAR de forma presencial e pessoal, ou com procuração devidamente reconhecida em cartório, a documentação exigida no item 2.3 e 2.4 (Anexos III e IV do Edital) no EXPOMINAS, situado na Rua Coronel Mário Cordeiro, nº 404, Bairro Pampulhinha, Teófilo Otoni/MG, entre os dias 14 à 15 de Julho de 09:00hs às 16:00hs.

4.2 Não será recebido a documentação do candidato que não tenha feito a inscrição no site <http://www.teofilootoni.mg.gov.br/>

4.3 Não será recebida documentação fora do prazo estabelecido conforme consta no item 4.1.2.

#### **05. DOS LOCAIS, DATAS PARA PROVAS TEÓRICO-PRÁTICA**

5.1 Os candidatos com inscrições deferidas serão convocados, através de publicação pelo site <http://www.teofilootoni.mg.gov.br/>, para a segunda etapa do certame, consistente na Prova Teórico-Prática, a ser realizada nas dependências do EXPOMINAS, situado na Rua Coronel Mário Cordeiro, nº 404, bairro Pampulhinha, Teófilo Otoni/MG.

5.2 Para acesso ao local da prova, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o formulário de inscrição, bem como documento oficial de identificação com foto, na data e horário previamente estabelecidos no ANEXO V deste edital.

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

5.3 Não será concedida segunda chamada, repescagem ou reaplicação da Prova Teórico-Prática, sob qualquer hipótese ou justificativa de ausência do candidato, ainda que motivada por caso fortuito ou força maior.

#### **06. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO E ESCOLARIDADE.**

6.1 Constantes no **ANEXO II** deste edital.

6.2 Fica o vencimento da enfermagem (Enfermeiros e Técnico de Enfermagem) submetido de acordo com a Lei Municipal nº 7.743 de 21 de setembro de 2023 e a Lei Nº 14.434 de 04 de Agosto de 2022, que versa sobre a complementação do piso da enfermagem alterando a lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.

#### **07. DO REGIME EMPREGATÍCIO**

7.1 O regime jurídico a que se subordinará o candidato aprovado e contratado é o regime jurídico administrativo e demais normas correlatas dispostas nas leis municipais, em especial aquelas que tratam da contratação temporária definidas na lei complementar 001/93, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 8.745/93.

#### **08. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

O processo seletivo será realizado em TRÊS ETAPAS, sendo elas:

8.1 **1ª Etapa)** ELIMINATÓRIA: análise de documentos essenciais, previstos no item 2.3; **2ª Etapa)** ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA: Prova Teórico-Prática, realizada por uma banca a ser designada pela Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, sendo esta etapa de caráter eliminatório, com exigência de nota mínima de 50%, e classificatório, em conformidade com os ditames deste edital; **3ª Etapa)** CLASSIFICATÓRIA: Análise Curricular, através de Análise de Títulos, Aperfeiçoamentos e Experiências, atualizados, e por meio de entrega de currículo, nos termos dos documentos previstos no item 2.4, conforme anexos III e IV deste Edital. 8.2 Serão considerados CLASSIFICADOS para a segunda etapa os candidatos que apresentarem, impreterivelmente, a documentação exigida no item 2.3 do Edital.

8.3 Será considerado ELIMINADO do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação conforme o item 2.3 deste Edital no momento devido e/ou não alcançar pontuação suficiente na Prova Teórico-Prática.

8.4 Os candidatos CLASSIFICADOS na primeira etapa serão submetidos a uma prova teórico-prática ELIMINATÓRIA. O conteúdo da prova será pertinente às atribuições do cargo, nos termos do Anexo VII.

8.5 A Prova Teórico-Prática será aplicada a todos os candidatos habilitados na etapa de Análise dos documentos essenciais previstos no item 2.3, e terá caráter **eliminatório e classificatório**. A nota máxima

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

nesta etapa será de 8,0 (oito) pontos. O candidato deverá comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando documento oficial de identificação com foto, caneta esferográfica azul ou preta, além do comprovante de inscrição.

8.5.1 Não será permitido o ingresso de candidatos após o horário estabelecido para início da aplicação;

8.5.2 Durante a realização da prova, é vedado o uso de aparelhos eletrônicos, materiais de consulta, bonés, chapéus ou quaisquer objetos que possam comprometer a lisura do processo seletivo;

8.5.3 O conteúdo da Prova Teórico-prática será elaborado de acordo com as atribuições do cargo.

8.5.4 A correção e avaliação da prova seguirão critérios objetivos previamente definidos pela banca avaliadora, considerando aspectos como domínio técnico, clareza, coerência, aplicabilidade e tempo de execução.

- A pontuação total da prova será de até **8,0 (oito) pontos**, sendo necessário atingir, no mínimo, **50% de aproveitamento** para aprovação nesta etapa. O candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Teórico-prática será eliminado do certame.

- O resultado da Prova Teórico-Prática será publicado juntamente com a classificação final dos candidatos.

8.5.5 Casos omissos ou situações excepcionais serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, resguardados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

8.5.6 Não será concedida **segunda chamada, repescagem ou reaplicação da Prova Teórico-Prática**, sob qualquer hipótese ou justificativa de ausência do candidato, ainda que motivada por caso fortuito ou força maior.

8.5.7 A aplicação da Prova Teórico-Prática tem caráter eliminatório e classificatório e tem como objetivo aferir, de forma objetiva, os conhecimentos teóricos e as habilidades técnicas específicas exigidas para o exercício das atribuições do cargo pleiteado, conforme descrito no Anexo I (Descrição de Cargos).

8.5.8 A prova será realizada em data, horário e local previamente divulgados por meio de edital de convocação específico, no site oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br), cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações relacionadas ao certame.

8.6 Após a fase Teórico-Prática, os candidatos classificados terão suas notas acrescidas da pontuação prevista nos anexos III e IV – análise curricular, para, em seguida, ser publicado a classificação final.

# **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

## **Secretaria Municipal de Saúde**

### **09. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º – Maior nota na **Prova Teórico-Prática**;
- 2º – Maior idade;
- 3º – Qualificação profissional (especialização na área correlacionada à função);
- 4º – Maior tempo de experiência profissional na área de atuação.

### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas neste certame, será agendado e encaminhado pela Divisão de Pessoal deste município para a empresa responsável pelo laudo de saúde ocupacional e após entrega do laudo favorável emitido, deverá apresentar pessoalmente os documentos originais, relacionados a seguir, e fornecer cópias que serão arquivadas no pasta Funcional do Servidor, depois de conferidas para a efetivação do contrato por tempo determinado a ser celebrado com o Município de Teófilo Otoni-MG;

10.2 Requisitos Exigidos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) 1(uma) foto 3X4;
- d) Cópia do RG e CPF
- e) Cópia do PIS/PASEP – impresso pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
- f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia do comprovante de residência;
- h) Cópia do cartão de vacinação atualizado;
- i) Estar em gozo dos direitos políticos;
- j) Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada com a apresentação da Cópias do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral;
- k) Cópia da comprovação de estar em dia com obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- l) O candidato deverá apresentar Certidão Negativa Emitida pela Corregedoria do município, a qual consiste na comprovação do candidato não ter sofrido Processo Administrativo Disciplinar.
- m) Possuir os requisitos/escolaridade exigidos para o cargo conforme especificado deste Edital;
- n) Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente;
- o) Apresentar graduação na área a qual concorre (por meio de diploma, certificado ou certidão desta

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

natureza), em curso reconhecido pelo MEC;

p) Certificação completa de cursos complementares;

q) Para os candidatos que concorrerão como Pessoa Com Deficiência (PCD): Laudo médico emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da classificação internacional de doenças, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada;

r) O candidato que deixar de comprovar, no ato da contratação, o preenchimento dos requisitos postos no item anterior, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando igualmente sujeito a tal penalidade aquele que apresentar declaração falsa.

10.3 O candidato convocado deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, **03 (três) dias contados a partir da publicação da convocação**.

10.4 Se o candidato não apresentar todos os documentos exigidos no Edital do Processo Seletivo no qual foi aprovado e convocado, no ato da investidura na função, ele perderá o direito à vaga.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1 O candidato poderá interpor recurso contra:

- A desclassificação ou ordem de classificação (Classificação Preliminar);
- O resultado da Prova Teórico-Prática.

11.2 O prazo para interposição do recurso será de **02 (dois) dias úteis**, a contar a partir da data de publicação do respectivo resultado, conforme o cronograma previsto neste Edital, **ANEXO VI**.

11.3 O recurso deverá ser apresentado **por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada**, contendo obrigatoriamente:

- Nome completo do candidato;
- Cargo pleiteado;
- Assinatura do candidato ou do procurador legalmente constituído;
- Documentos comprobatórios, quando for o caso.

11.4 O recurso deverá ser **protocolado presencialmente** na **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**, no **Setor de Recursos Humanos**, localizada na sede da Prefeitura, no horário de **08h00 às 13h00**, dentro do **prazo previsto no cronograma** deste Edital.

11.5 Não serão aceitos recursos enviados por e-mail ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

11.6 Recursos interpostos fora do prazo ou apresentados em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital serão indeferidos liminarmente.

11.7 Especificamente para a Prova Teórico-Prática, o candidato poderá recorrer quanto à:

## **Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**

### **Secretaria Municipal de Saúde**

- Pontuação atribuída;
- Conteúdo ou critérios de correção, desde que claramente fundamentados;

11.8 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e preenchido de acordo com o ANEXO V deste edital;

11.9 O candidato poderá interpor recurso quanto à Classificação Preliminar do Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma previsto neste Edital.

11.10 Serão avaliados para fins de recurso os documentos enviados no ato da inscrição;

11.11 A solução dos recursos é de competência da Comissão do Processo Seletivo e será definitiva, não cabendo novos recursos, ainda que por parte de outros candidatos, contra matéria já solucionada.

11.12 A Comissão Organizadora reserva-se o direito de revisar e corrigir, de ofício, eventuais erros materiais no resultado ou na classificação, mesmo após a divulgação.

11.13 O resultado da análise dos recursos será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni: [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br)

## **12. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

12.1 O Edital será disponibilizado na íntegra através do site [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br)

12.2 Todo e qualquer ato referente ao Processo Seletivo Simplificado será publicado no site [www.teofilootoni.mg.gov.br](http://www.teofilootoni.mg.gov.br) ;

12.3 Antes de realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ler atentamente as regras do presente edital e certificar-se que atende aos requisitos deste e concorda integralmente com seus termos.

12.4 Qualquer pessoa, até o fim do período das inscrições, poderá impugnar as cláusulas deste edital em petição própria dirigida à Secretaria Municipal de Administração através do e-mail: [curriculo@teofilootoni.mg.gov.br](mailto:curriculo@teofilootoni.mg.gov.br)

12.5 As dúvidas e omissões serão resolvidas pela Comissão Especial, instituída pela **PORTARIA N° 190 de 03 de Julho de 2025**.

**Teófilo Otoni, 08 de Julho de 2025**

**Cícero Marcelo Saraiva Santana**  
**Secretário Municipal de Saúde**

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO I – EDITAL 001/2025**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Enfermeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;</li><li>-Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;</li><li>-Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando à preservação e recuperação da saúde;</li><li>-Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;</li><li>-Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde mental e outras;</li><li>-Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;</li><li>-Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;</li><li>-Participar na elaboração, execução e avaliação das programações em saúde, visando à melhoria da qualidade da assistência;</li><li>-Administrar medicações conforme prescrição médica, realizar curativos, retirada de pontos e outros;</li><li>-Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;</li><li>-Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;</li><li>-Construir indicadores assistenciais específicos;</li></ul>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência (seguindo encaminhamentos afins);</li> <li>-Realizar visita domiciliar, e no leito de retaguarda para acompanhamento do usuário (se necessário);</li> <li>-Monitorar e analisar todos os indicadores e relatórios semanais/mensais;</li> <li>-Elaboração e construção de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);</li> <li>-Coordenar e participar de reuniões de equipe e afins;</li> <li>-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;</li> <li>-Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e reforma psiquiátrica;</li> <li>-Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
<p align="center"><b>Técnico de Enfermagem</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar as necessidades em enfermagem a serem realizadas;</li> <li>-Realizar acolhimento, entrevistas, anamnese e orientação com familiares e usuários;</li> <li>-Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e de doenças de notificação compulsórias;</li> <li>-Realizar anotação de enfermagem devidamente coerente e fidedigna de toda conduta realizada com os usuários;</li> <li>-Realizar administração de medicamentos dos usuários;</li> <li>-Executar registros oficiais em bancos epidemiológicos (CCIH);</li> <li>-Preservar e recuperar a saúde dos usuários.</li> <li>-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;</li> <li>-Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;</li> <li>-Participar de reuniões de equipe e afins.</li> </ul>
<p align="center"><b>Auxiliar de Serviços Gerais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.</li> <li>-Executar serviços gerais de limpeza</li> <li>-Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;</li> <li>-Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;</li> <li>-Realizar limpeza das maçanetas das portas da unidade diariamente;</li> <li>-Arrumar banheiros e toaletes;</li> <li>-Auxiliar na arrumação e troca de roupa de macas (se necessário);</li> </ul>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Lavar e encerar assoalhos, lavar panos em geral;</li><li>-Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;</li><li>-Lavar vidros, espelhos e persianas (se necessário);</li><li>-Varrer e limpar pátios, fazer café e, eventualmente servi-lo;</li><li>-Fechar portas, janelas e outras vias de acesso.</li><li>-Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;</li><li>-Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e reforma psiquiátrica;</li><li>-Participar de reuniões de equipe e afins.</li></ul>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Executar trabalhos de escritório que envolva responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimento de legislação atinente ao serviço público, executar trabalhos de digitação.</li><li>- Redigir expedientes administrativos;</li><li>-Responsabilidade pelo preenchimento e digitação dos documentos e instrumentos de alimentação de dados no sistema;</li><li>-Solicitar e manter organizado e atualizado os documentos dos usuários do serviço;</li><li>-Emitir pareceres e informações;</li><li>- Fazer registros relativos à dotação orçamentária e afins;</li><li>-Elaborar e manusear fichários;</li><li>-Organizar boletins de receita e despesa;</li><li>-Registrar frequência dos funcionários fazendo comunicações decorrentes;</li><li>-Auxiliar equipe na implantação de novas normas e rotinas;</li><li>-Proceder aos levantamentos e registros necessários à elaboração de relatórios mensais;</li><li>-Executar tarefas afins;</li><li>-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;</li><li>-Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e reforma psiquiátrica;</li><li>-Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;</li><li>-Participar de reuniões de equipe e afins.</li></ul>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Nutricionista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Coordenar e supervisionar a entrada e distribuição de alimentos e os insumos;</li><li>-Realizar consultas para assistência dietética;</li><li>-Realizar corrida de leite (se necessário);</li><li>-Referenciar e contra referenciar o usuário e seus familiares aos serviços oriundos;</li><li>-Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos dos pacientes e funcionários;</li><li>-Realizar dispensação supervisionada de alimentos por SNE;</li><li>-Realizar prescrição e orientação dietética para pacientes em uso de SNE nos casos de alta Hospitalar;</li><li>-Realizar e oportunizar oferta de grupos operativos antitabaco;</li><li>-Elaboração e construção de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);</li><li>-Participar de reuniões de equipe e afins;</li><li>-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;</li><li>-Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e reforma psiquiátrica;</li><li>-Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li></ul>
<b>Assistente Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar acolhimento humanizado e orientação social aos usuários e seus familiares;</li><li>- Mediar o acesso aos direitos sociais e aos serviços públicos (como saúde, assistência social, previdência, entre outros);</li><li>- Encaminhar os usuários à rede socioassistencial, jurídica e comunitária, conforme a necessidade identificada;</li><li>- Elaborar pareceres, relatórios técnicos e estudos sociais, assegurando respaldo ético e metodológico;</li><li>- Atuar na defesa e garantia dos direitos sociais, promovendo inclusão e cidadania;</li><li>- Acompanhar casos sociais de maior complexidade, em articulação com a rede de proteção social;</li><li>- Desenvolver ações educativas e informativas voltadas aos usuários, famílias e comunidade;</li><li>- Integrar-se as equipes multiprofissionais, contribuindo com a análise e intervenção social nos casos atendidos;</li></ul>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, executar e avaliar projetos sociais e ações coletivas em saúde;</li> <li>- Atuar preventivamente frente a situações de vulnerabilidade e risco social, visando a proteção integral do cidadão</li> </ul>
<b>Psicólogo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Promover acolhimento e suporte emocional aos pacientes e familiares;</li> <li>-Identificar motivações e dificuldades na adesão ao tratamento proposto pela equipe;</li> <li>-Auxiliar na compreensão e assimilação da condição clínica, diagnóstico e tratamento;</li> <li>-Identificar e fortalecer recursos de enfrentamento;</li> <li>-Realizar preparação psicológica para cirurgia;</li> <li>-Auxiliar a equipe multiprofissional no cuidado integral ao paciente;</li> <li>-Auxiliar no processo de cuidados paliativos;</li> <li>-Realizar consulta psicológica e evolução de condutas relacionadas a assistência prestada aos usuários;</li> <li>-Realizar preparação psicológica para alta hospitalar, transferências e nos casos de óbitos.</li> </ul>
<b>Farmacêutico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordenar e supervisionar a farmácia e os insumos</li> <li>-Realizar consultas para assistência farmacêutica;</li> <li>-Realizar visita farmacêutica (se necessário);</li> <li>-Referenciar e contra referenciar o usuário e seus familiares aos serviços oriundos;</li> <li>-Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;</li> <li>-Realizar dispensação supervisionada de medicamentos;</li> <li>-Realizar grupos operativos de orientação sobre o uso das medicações;</li> <li>-Realizar e oportunizar oferta de grupos operativos antitabaco;</li> <li>-Participar de reuniões de equipe e afins;</li> <li>-Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;</li> <li>-Conhecer os princípios e diretrizes do SUS, da reforma sanitária e reforma psiquiátrica;</li> <li>-Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Técnico de Radiologia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Realizar procedimentos para aquisição de imagens através da operação de equipamentos específicos;</li><li>-Realizar exames radiográficos convencionais</li><li>-Processar filmes radiológicos</li><li>-Preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento</li><li>-Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrassonografia</li><li>-Auxiliar na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia</li><li>-Acompanhar a utilização de <b><u>meios de contraste radiológicos</u></b>, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente.</li></ul>
<b>Técnico em Farmácia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;</li><li>-Realizar a dispensação de medicamentos e materiais para enfermagem e pacientes externos, atentando-se para informações da prescrição e validade dos produtos;</li><li>-Anotar informações no mapa de saída de medicamentos, informando quantidade liberada e devolvida, afim de manter controle do estoque;</li><li>- Auxiliar na realização do balanço semanal, a fim de identificar escassez e solicitar a reposição de medicamentos e materiais;</li><li>-Organizar a unidade de trabalho, verificando disponibilidade de materiais e medicamentos, observando datas de validade e disponibilidade dos mesmos, bem como limpar armários e prateleiras;</li><li>-Etiquetar medicamentos, indicando aqueles com menor prazo de validade, a fim de facilitar a identificação e dispensação prioritária;</li><li>-Montar, reabastecer e auditar carrinhos de emergência, de acordo com lista preestabelecida, sempre que necessário;</li><li>-Executar o controle de saídas de psicotrópicos, tal como proposto pelo farmacêutico RT, realizando a dispensação mediante receita médica, retendo-a em local específico;</li></ul>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Porteiro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Conhecer as normas e procedimentos da instituição;</li><li>-Identificar visitantes e liberar a entrada conforme protocolo da Instituição;</li><li>-Registrar e controlar entrada de funcionários;</li><li>-Liberar a entrada e saída de veículos bem como de indivíduos;</li><li>-Controlar o fluxo de pessoas nas áreas internas e externas ;</li><li>-Impedir a concentração de pessoal não vinculado à instituição de saúde que esteja sob sua responsabilidade;</li><li>-Controlar a circulação de indivíduos em todo o perímetro de acesso;</li><li>-Prestar informações básicas ao público, desde que não sejam consideradas sigilosas, com cortesia e empatia.;</li><li>-Cumprir as regras predeterminadas pela administração;</li><li>-Prezar pela qualidade do serviço;</li><li>-Registrar ocorrências.</li></ul>
-----------------	---

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO II – EDITAL 001/2025**

**DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO,  
LOCAL DE TRABALHO E ESCOLARIDADE**

<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>Nº DE VAGAS + CR</b>	<b>Nº DE VAGAS P/ PCD</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA/ ESCOLARIDADE</b>
<b>Enfermeiro</b>	UPA 24H	01 + CR	00	R\$2.702,44 + Complemento (Lei Nº 14.434/22)	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h semanais
<b>Técnico de Enfermagem</b>	UPA 24H	02 + CR	00	R\$1518,00 + Complemento (Lei Nº 14.434/22)	Curso Técnico Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h semanais
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	UPA 24H	01 + CR	01	R\$1.518,00	Ensino Fundamental Completo <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

					semanais
<b>Assistente Social</b>	UPA 24H	01 + CR	00	R\$2.000,00	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 30h semanais
<b>Auxiliar Administrativo</b>	UPA 24H	01 + CR	00	R\$1518,00	Ensino Médio Completo <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h semanais
<b>Nutricionista</b>	UPA 24H	01 + CR	00	R\$2.000,00	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 30h semanais
<b>Psicólogo</b>	UPA 24H	01 + CR	00	R\$2.000,00	Ensino Superior Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 30h semanais
<b>Farmacêutico</b>	UPA 24H	02 + CR	00	R\$2.700,00	Ensino Superior

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

					Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h semanais
<b>Técnico em Radiologia</b>	UPA 24H	01 + CR	01	R\$1.518,00	Técnico Completo <b><u>Carga Horária:</u></b> 24 horas Semanais
<b>Técnico em FARMÁCIA</b>	UPA 24H	02 + CR	00	R\$1.518,00	Curso Técnico Completo reconhecido pelo MEC e respectivo registro no Conselho <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h semanais
<b>Porteiro</b>	UPA 24H	02 + CR	00	R\$1.518,00	Ensino Médio Completo <b><u>Carga Horária:</u></b> 12x36 ou 40h semanais

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO III – EDITAL 001/2025**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE  
TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA/PROVA TEÓRICO-PRÁTICA - ENSINO SUPERIOR**

<b>Categoria</b>	<b>Títulos</b>	<b>Nº Máximo de Títulos</b>	<b>Tempo de Experiência*</b>	<b>Valor Único da Titulação</b>	<b>Valor Máximo dos Títulos</b>
Titulação Acadêmica	Especialização na área afim ao cargo a que concorre	02	Com carga horária mínima entre 800 e 1.200 horas acadêmicas	0,50	1,00
	Curso em áreas atributivas para o cargo	02	Curso em carga horária superior a 20 horas	0,25	0,50
Experiência Comprovada na Área de Atuação	Experiência de trabalho remunerado na área aspirada	02	De 06 meses com um mínimo de 720 horas trabalhadas	0,25	0,50
<b>TOTAL</b>				<b>2,0</b>	

<b>PROVA TEÓRICO-PRÁTICA</b>	
<b>CONTEÚDO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS À ÀREA DE ATUAÇÃO	8,00
<b>TOTAL</b>	<b>8,0</b>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO IV – EDITAL 001/2025**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA/PROVA  
TEÓRICO-PRÁTICA - NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E FUNDAMENTAL**

<b>Categoria</b>	<b>Títulos</b>	<b>Nº Máximo de Títulos</b>	<b>Tempo de Experiência*</b>	<b>Valor Único da Titulação</b>	<b>Valor Máximo dos Títulos</b>
Titulação Acadêmica	Curso técnico na área afim ao cargo a que concorre	02	Com carga horária mínima entre 800 e 1.200 horas acadêmicas	0,50	1,00
	Curso em áreas atributivas para o cargo	02	Curso em carga horária superior a 20 horas	0,25	0,50
Experiência Comprovada na Área de Atuação	Experiência de trabalho remunerado na área aspirada	02	De 06 meses com um mínimo de 720 horas trabalhadas	0,25	0,50
<b>TOTAL</b>				<b>2,00</b>	

<b>PROVA TEÓRICO-PRÁTICA</b>	
<b>CONTEÚDO AVALIATIVO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS À ÀREA DE ATUAÇÃO	8,00
<b>TOTAL</b>	<b>8,00</b>



**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO VI EDITAL 001/2025**

**CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Item</b>	<b>Descrição das Atividades</b>	<b>Data</b>
1.	Data da Publicação do Edital 001/2025 no site: <a href="http://www.teofilootoni.mg.gov.br">www.teofilootoni.mg.gov.br</a>	<b>08/07/2025</b>
2.	Data das Inscrições ONLINE no site: <a href="http://www.teofilootoni.mg.gov.br">www.teofilootoni.mg.gov.br</a> <a href="https://forms.gle/xkjVoT3jfqiHhKen8">https://forms.gle/xkjVoT3jfqiHhKen8</a>	<b>08/07/2025 à 15/07/2025</b>
3.	Data da entrega dos documentos conforme item 2.3 deste edital, no EXPOMINAS, situado na Rua Coronel Mário Cordeiro, nº 404, Bairro Pampulhinha, de 09:00hs às 16:00hs	<b>14/07/2025 à 15/07/2025</b>
4.	Divulgação dos CLASSIFICADOS e do cronograma da Prova Teórico Prática	<b>18/07/2025</b>
5.	Prazo de recurso	<b>21/07/2025 à 22/07/2025</b>
6.	Resultado dos recursos e cronograma final da Prova Teórico Prática	<b>23/07/2025</b>
7.	Aplicação da Prova Teórico-Prática	<b>24/07/2025 à 30/07/2025</b>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

8.	Divulgação do Resultado da 2ª e 3ª Etapa e classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado no site: <a href="http://www.teofilothoni.mg.gov.br">www.teofilothoni.mg.gov.br</a>	<b>04/08/2025</b>
9.	Prazo para interposição de recursos pelos candidatos, referentes ao resultado da prova Teórico-Prática do Processo Seletivo site: <a href="http://www.teofilothoni.mg.gov.br">www.teofilothoni.mg.gov.br</a>	<b>05/08/2025 à 06/08/2025</b>
10.	Respostas dos Recursos no site: <a href="http://www.teofilothoni.mg.gov.br">www.teofilothoni.mg.gov.br</a>	<b>11/08/2025</b>
11.	Classificação Final no site: <a href="http://www.teofilothoni.mg.gov.br">www.teofilothoni.mg.gov.br</a>	<b>12/08/2025</b>

**ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA TEÓRICO-PRÁTICA**

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ENFERMEIRO	Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), Consulta de enfermagem e prescrição de cuidados, Acolhimento e classificação de risco, Ações de promoção da saúde e prevenção de agravos, Atendimento inicial ao paciente crítico, Suporte Básico e Avançado de Vida (SBV e SAV), Parada cardiorrespiratória e uso do DEA, Enfermagem em trauma, infarto e AVC, Planejamento da assistência e dimensionamento da equipe, Liderança e coordenação de equipes multiprofissionais, Procedimentos de notificação e vigilância epidemiológica, Código de Ética da Enfermagem (Resolução Cofen nº 564/2017), Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/86), Responsabilidade civil e penal do enfermeiro, Uso de EPIs e precauções padrão, Segurança do paciente e da equipe, Comunicação empática com usuários e familiares.

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

<p align="center">TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p>	<p>Verificação de sinais vitais, Administração de medicamentos via oral, intramuscular e endovenosa, Curativos simples e cuidados com sondas, Preparo e assistência ao paciente para exames, Primeiros socorros, Reconhecimento de sinais de gravidade, Auxílio no suporte básico de vida, Atendimento a vítimas de quedas e traumas, Acolhimento e orientação ao paciente, Registro correto em prontuários, Apoio à equipe de enfermagem em campanhas e visitas domiciliares, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Limites da atuação do técnico conforme a Lei nº 7.498/86, Relação de respeito com a equipe e usuários, Precauções padrão e uso de EPIs, Lavagem correta das mãos, Humanização do cuidado e escuta qualificada</p>
<p align="center">NUTRICIONISTA</p>	<p>Conceitos de alimentação saudável e segurança alimentar, Pirâmide alimentar e grupos alimentares, Importância dos nutrientes (carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais), Sistema Único de Saúde (SUS) e Atenção Básica, Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Estratégia de prevenção da obesidade e da desnutrição, Programas de suplementação alimentar, Avaliação do estado nutricional (IMC, peso, estatura, circunferência), Elaboração de cardápios saudáveis (adultos, crianças, idosos), Planejamento de dietas em situações clínicas básicas (diabetes, hipertensão, obesidade), Manipulação e higiene dos alimentos, Controle de temperatura e conservação, Legislação sanitária básica e vigilância em Saúde, Código de Ética do Nutricionista, Postura ética e sigilo profissional, Trabalho em equipe multiprofissional</p>
	<p>Conceitos básicos de radiação ionizante, Tipos de exames radiológicos (tórax, abdome, coluna, extremidades), Equipamentos utilizados em radiologia convencional, Princípios de radioproteção: tempo, distância e blindagem, Uso correto de EPIs e barreiras físicas, Cuidados com pacientes gestantes e pediátricos, Dose máxima permitida para o trabalhador (NR-32 / CNEN), Posicionamento correto do paciente, Cuidados na</p>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

<p>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</p>	<p>realização de exames com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida, Processamento de imagens (analógico e digital), Radiografias de urgência e emergência, Precauções padrão e higiene no ambiente radiológico, Limpeza e desinfecção de equipamentos, Coleta e descarte adequado de resíduos e materiais contaminados, Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas (CONTER), Responsabilidade técnica e limites de atuação, Postura profissional e relacionamento com equipe multiprofissional, Sigilo, empatia e respeito no atendimento ao paciente</p>
<p>TÉCNICO EM FARMÁCIA</p>	<p>Dispensação de medicamentos, Conferência de receitas (verificação de legibilidade, validade, dose, posologia), Fracionamento, rotulagem e organização dos medicamentos, Controle de estoque (entrada, saída, validade e armazenamento adequado), Higienização do ambiente e materiais, Condições adequadas de armazenamento (temperatura, umidade, iluminação), Cuidados com medicamentos termolábeis e controlados, Noções básicas de limpeza e biossegurança, Comunicação clara e cordial com o usuário, Esclarecimento sobre o uso correto de medicamentos (horários, formas de uso, interações simples), Cuidados com antibióticos e medicamentos de uso contínuo, Encaminhamentos quando houver dúvidas sobre prescrição ou efeitos adversos, Funções do Técnico em Farmácia segundo a <b>Lei nº 13.021/2014</b>, Noções da <b>RDC nº 44/2009 (ANVISA)</b> – sobre boas práticas farmacêuticas, Sigilo profissional e conduta ética, Limites da atuação técnica sob supervisão do farmacêutico, Equipamentos de proteção individual (luvas, jaleco, máscara, etc.), Segurança na manipulação e transporte de medicamentos, Prevenção de acidentes e exposição a produtos químicos.</p>
	<p>Lei nº 13.021/2014 (dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas), Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 596/2014), Boas práticas de dispensação e manipulação (RDC nº 44/2009 e RDC nº 67/2007), Responsabilidade técnica do farmacêutico, Dispensação e orientação sobre o uso racional de medicamentos, Farmácia clínica e acompanhamento farmacoterapêutico, Interações</p>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

<p align="center">FARMACÊUTICO</p>	<p>medicamentosas e reações adversas, Farmacovigilância e tecnovigilância, Armazenamento, validade e controle de temperatura Sistema Hórus, controle de medicamentos de uso especial e psicotrópicos Inventário e controle de perdas Programação e aquisição de medicamentos na rede pública Medicamentos genéricos, similares e de referência, Formas farmacêuticas e vias de administração, Fracionamento, diluição e reconstituição de medicamentos, Manipulação e controle de qualidade de preparações magistrais, Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas (PCDT), Programas estratégicos (hipertensão, diabetes, saúde mental, tuberculose, hanseníase), Papel do farmacêutico nas equipes de saúde da família e NASF</p>
<p align="center">ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Código de Ética Profissional do Assistente Social (1993), Lei de Regulamentação da Profissão – Lei nº 8.662/1993, Princípios, direitos e deveres do exercício profissional Política de Assistência Social: LOAS e SUAS, Política de Saúde: SUS e as atribuições do Serviço Social, Política de Educação: atuação do Serviço Social na escola Direitos Humanos e Seguridade Social, Estudo Social, pareceres, laudos e relatórios Entrevista, visita domiciliar e atendimento individualizado, Encaminhamentos e articulação intersetorial, O papel do assistente social em equipes multiprofissionais, Ética nas relações institucionais e sigilo profissional, Mediação de conflitos e escuta qualificada, Atuação do Assistente Social em contextos hospitalares, escolares, socioassistenciais e jurídicos, Violação de direitos: violência doméstica, abuso sexual, negligência, Populações em situação de vulnerabilidade (crianças, idosos, pessoas com deficiência).</p>
<p align="center">PSICÓLOGO</p>	<p>Principais abordagens teóricas (com ênfase em Psicologia Humanista, Comportamental e Psicanálise), Conceitos de saúde mental, sofrimento psíquico e subjetividade, Fatores psicossociais e suas implicações na saúde individual e coletiva, Psicologia no SUS, SUAS e no Sistema Educacional, Atribuições do psicólogo na Atenção Básica e Saúde Mental, Atuação no CRAS, CREAS, CAPS, escolas e unidades hospitalares, Trabalho interdisciplinar e em rede, Escuta qualificada,</p>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	<p>acolhimento e vínculo, Atendimento individual e em grupo, Elaboração de relatórios psicológicos, laudos e pareceres, Mediação de conflitos e fortalecimento de vínculos familiares, Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005), Sigilo profissional e limites da atuação, Lei nº 4.119/62 (regulamenta a profissão de psicólogo), Resoluções CFP sobre atuação no serviço público e produção de documentos, Prevenção ao suicídio, automutilação e violência doméstica, Transtornos mentais comuns (ansiedade, depressão, TEA, TDAH), Atuação com populações vulneráveis (crianças, idosos, pessoas em situação de rua, LGBTQIA+), Saúde do trabalhador e sofrimento psíquico institucional.</p>
<p style="text-align: center;">AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Noções básicas de arquivamento (ordem alfabética, numérica e cronológica), Protocolo e controle de documentos, Agendamento de compromissos e organização de agendas, Utilização de formulários e planilhas simples, Atendimento presencial e telefônico, Comunicação clara e cordial com usuários e equipe, Postura profissional no ambiente de trabalho, Noções de hierarquia e funções administrativas, Importância do trabalho em equipe, Comprometimento, pontualidade e responsabilidade, Uso básico do computador (ligar/desligar, abrir arquivos), Conhecimento elementar de Word e Excel, Envio e recebimento de e-mails, Sigilo e responsabilidade no trato com documentos, Relacionamento respeitoso com colegas e público, Cumprimento de horários e regras institucionais.</p>
<p style="text-align: center;">AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>Procedimentos de limpeza de salas, banheiros, corredores e áreas externas, Uso correto de produtos de limpeza (sabão, desinfetante, álcool, água sanitária), Frequência de limpeza em locais públicos e institucionais, Cuidados especiais em ambientes de saúde ou escolares, Arrumação de móveis e objetos, Controle de materiais de limpeza (uso e armazenamento), Pequenos reparos e apoio em mudanças de layout, Coleta de lixo comum e reciclável, Uso adequado de EPIs (luvas, botas, máscaras, uniforme), Prevenção de acidentes com produtos químicos e equipamentos, Limpeza segura de pisos, escorregadios ou molhados, Postura responsável no ambiente de trabalho, Cordialidade no trato com servidores e usuários. Respeito às normas institucionais, Trabalho em equipe, pontualidade, assiduidade e discrição,</p>

**Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

	<p>Importância da limpeza para prevenção de doenças, cuidados com materiais contaminados (se aplicável) Boas práticas de higiene pessoal</p>
<p align="center">PORTEIRO</p>	<p>Noções Básicas de Atendimento ao Público, Boa comunicação e cordialidade, Postura profissional e ética, Atendimento humanizado em ambiente de saúde, Tratamento respeitoso a pacientes, familiares e equipe, Segurança e Controle de Acesso, Identificação de visitantes, pacientes e funcionários, Procedimentos de autorização de entrada e saída, Acompanhamento e controle de fluxo interno, Ações em situações de risco, Normas e Rotinas de UPA, Conhecimento básico do funcionamento de uma UPA, Respeito ao sigilo e à privacidade dos pacientes, Importância da organização e da limpeza nos ambientes, Situações Práticas, Como agir diante de emergências, Comunicação com a equipe de enfermagem e segurança, Encaminhamento adequado de pacientes e visitantes, Comportamento e Ética Profissional, Pontualidade e responsabilidade, Respeito à hierarquia, Trabalho em equipe, Sigilo profissional</p>