

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VOLTA GRANDE**

**PUBLICAÇÃO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO 01/2025/SMSVG**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO 01/2025/SMSVG
MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR & AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

O Município de Volta Grande Estado de Minas Gerais, através da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria número 142, de 11 de agosto de 2025, por sua Presidente, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal número 1.360, de 22 de março de 2011 c/c a Lei Municipal número 1.727, de 10 de junho de 2025, demais normas pertinentes e as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 01/2025/SMSVG, destinado para provimento temporário de EVENTUAL(IS) VAGA(S), pela necessidade temporária e de excepcional interesse público para compor a equipe padrão da Prefeitura Municipal de Volta Grande, Estado de Minas Gerais, junto aos quadros de servidores temporários do Município, sendo de profissionais de níveis superior e técnico, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, sendo executado por meio da Comissão Organizadora para Condução do Processo Seletivo Simplificado e visa à contratação de profissionais de nível técnico e superior para atuação temporária na Administração Direta do Município;
- Compreende-se como fase do presente processo de seleção: **ANÁLISE CURRICULAR; AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA e EXAME MÉDICO;**
- A análise dos currículos, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado número 01/2025/SMSVG, está pautada no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Lei Municipal número 1360, de 22 de março de 2011 e Lei Municipal número 1.727, de 10 de junho de 2025;
- O processo seletivo simplificado tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo análise curricular, avaliação psicológica, exame médico e conferência de documentos;
- O presente Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a qual compete supervisionar e fiscalizar todas as fases deste processo, sendo composta por profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde com representatividade de coordenações da Rede de Urgência e Emergência, Atenção Primária a Saúde, Saúde Mental, Vigilância e laboratório. Procurando incluir profissionais da área de Recursos Humanos, Administrativo e Departamento Jurídico;
- Os candidatos aprovados atuarão em substituição a servidores que se encontram, afastados, licenciados, nomeados em cargos políticos, comissionados e/ou função/cargo vago em atividades de caráter sazonal e/ou emergencial, em regime de designação temporária, para atender as necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Saúde;
- A Comissão Técnica de Seleção será responsável pela avaliação dos candidatos que se submeterem à realização deste Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do processo seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo;
- Compreende-se como Processo de Seleção: a inscrição e classificação nos termos deste Edital;
- É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e a aceitação das instruções e normas contidas neste Edital;
- O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Análise Curricular, eliminatória e classificatória, avaliação psicológica, exame médico e análise documental;
- Caberá à Comissão do Processo Seletivo, dirimir quaisquer dúvidas suscitadas pelos Candidatos, bem como avaliar qualquer recurso administrativo interposto por estes;
- Além das vagas ofertadas neste Edital, o Processo seletivo visa à formação de cadastro reserva para preenchimento de vagas que venham a surgir durante sua validade, desde que haja interesse público e dotação orçamentária própria e disponível;
- A remuneração fixada pela prestação dos serviços terá como base o cargo a ser exercido e a carga horária, nos termos do Anexo I deste Edital, observando ainda que **não será ofertado transporte para deslocamento do servidor até o local de trabalho;**
- A abertura deste certame se deu através de solicitação da Sra. Luciana Teperino Abreu, Secretária Municipal de Saúde, com a anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

II – DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

- 2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão composta por servidores públicos municipal e membro de nossa microrregião, nos termos da Portaria número 142, de 11 de agosto de 2025;
- 2.2 – São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:
 - 2.2.1 - Compor, antes do início das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo que irá acompanhar o processo até sua finalização;
 - 2.2.2 - Coordenar, executar e orientar o processo seletivo para a contratação dos profissionais;
- 2.3 – São atribuições da Comissão Organizadora do Processo Seletivo:
 - 2.3.1 - Acompanhar e executar o processo seletivo, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
 - 2.3.2 - Proceder à convocação dos candidatos em conformidade com as vagas disponíveis;
 - 2.3.3 – Divulgar os resultados preliminar e final dentro do cronograma do presente edital, Item V.

III – DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo de que trata o Item II, deste Edital, será composta conforme Portaria número 142, de 11 de agosto de 2025;
- 3.2 - Havendo necessidade a Secretaria de Saúde poderá designar outros servidores para auxiliar a Comissão, desde que não estejam participando do presente processo seletivo;
- 3.3 - A Secretaria de Saúde contará com a assessoria da área técnica que julgar pertinente, para auxiliar nos trabalhos executados pela Comissão.

IV – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES

4.1 - ENFERMEIRO

Avaliar o estado geral, antecipar possíveis instabilidades e complicações do paciente, conferir a provisão de equipamentos necessários à assistência durante o transporte do paciente; prever necessidade de vigilância e intervenção terapêutica durante o transporte; avaliar distância a percorrer, possíveis obstáculos e tempo a ser despendido até o destino; selecionar o meio de transporte que atenda às necessidades de segurança do paciente;

definir o(s) profissional(is) de Enfermagem que assistirá(ão) o paciente durante o transporte; Realizar comunicação entre a unidade de origem e a unidade receptora do paciente. (RESOLUÇÃO COFEN Nº 588/2018);

Instalar e verificar a pressão arterial invasiva (PAI), bem como coletar a gasometria arterial, quando prescrita, no âmbito da equipe de enfermagem, como ação privativa do enfermeiro (RESOLUÇÃO COFEN Nº 703/2022);

Inserir (desde que habilitado para tal), garantir manutenção adequada, trocar o curativo no óstio de inserção e retirar cateter central de inserção periférica (PICC) (RESOLUÇÃO COFEN Nº 258/2001; PARECER CT COFEN Nº 243/2017);

Instalar e supervisionar a infusão de nutrição parenteral (RESOLUÇÃO COFEN Nº 453/2014);

Instalar e verificar a pressão venosa central (PVC). O enfermeiro pode prescrever a instalação da PVC, podendo delegar essa atividade ao técnico de enfermagem treinado, porém havendo necessidade de uma acurada verificação e da correlação da curva pressórica (onda) da PVC com as ondas do eletrocardiograma, ou a avaliação morfológica da onda e sua relação com ciclos respiratórios, a verificação deverá ser realizada pelo enfermeiro (PARECER TÉCNICO COREN-DF Nº 21/2022);

Montagem, testagem e instalação de aparelhos de ventilação mecânica invasiva e não invasiva; a monitorização, a checagem de alarmes; o ajuste inicial e o manejo dos parâmetros da ventilação mecânica tanto na estratégia invasiva quanto não-invasiva, deverá ocorrer sob coordenação médica (RESOLUÇÃO COFEN Nº 639/2020; PARECER COFEN Nº 139/2021);

Orientar e promover os cuidados de isolamento para precaução de contato, gotículas e aerossóis conforme os protocolos do NCIH;

Prestar assistência ao paciente e participar, dentro de suas competências legais, de procedimentos como: intubação, punção venosa central, PAI, traqueostomia, drenagem, dentre outros, dentro das competências que lhe cabem diante a legislação de seu exercício profissional;

Prestar assistência de enfermagem em procedimentos e condições de urgência e emergência;

Priorizar e prestar assistência direta aos pacientes graves e com risco iminente de morte;

Promover e supervisionar o monitoramento dos sinais vitais, bem como o monitoramento dos níveis glicêmicos;

Realizar a comunicação ao Núcleo de Gestão Interna de Leitos (NGINT) sobre transferências, altas, óbitos e admissões, para fins de controle da disponibilidade dos leitos pelo mesmo;

Realizar a conferência dos cilindros de oxigênio, bem como a necessidade de substituição para calibração;

Realizar aspiração naso-oro-traqueal, sendo este um procedimento compartilhado com os demais integrantes da equipe assistencial;

Realizar classificação de risco conforme protocolo vigente, quando escalado;

Realizar cuidados de enfermagem como: cuidados com dreno tórax, troca de curativos dos demais drenos e acesso central, dentre outros;

Realizar curativos de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e prescrever a execução e supervisionar os técnicos de enfermagem na realização de curativos;

Realizar desbridamento instrumental, autolítico, mecânico e enzimático (RESOLUÇÃO COFEN Nº 567/2018);

Realizar e/ou supervisionar a administração de soros específicos, quando necessário;

Realizar, prescrever e supervisionar a realização do ECG;

Realizar e/ou supervisionar lavagem gástrica e de ostomias, conforme prescrição médica, seguindo instruções conforme protocolo operacional padrão da unidade;

Realizar e/ou supervisionar a troca de bolsa de colostomia (PARECER TÉCNICO COREN-DF Nº 02/2023);

Solicitar como membro da equipe de saúde transporte do paciente no Sistema de Regulação de Transporte Sanitário;

Prescrever e/ou executar a oxigenoterapia após avaliação criteriosa do paciente baseando-se nas etapas do Processo de Enfermagem e respaldando-se em Protocolo Operacional Padrão (POP);

Supervisionar a intervenção de oxigenoterapia quando realizada pelo técnico de enfermagem;

Realizar e/ou Supervisionar a monitorização dos sinais vitais durante a hemotransusão;

Aspirar, privativamente, as vias aéreas dos pacientes graves, submetidos a intubação orotraqueal ou traqueostomia, em unidades de emergência, de internação intensiva, semi-intensivas ou intermediárias, ou demais unidades da assistência, em Unidades de Emergência, Salas de Estabilização de Emergência, ou demais unidades da assistência, (mesmo que não estando em respiração artificial) (RESOLUÇÃO COFEN Nº 557/2017);

Prescrever a aspiração de vias aéreas a ser realizada pelo Técnico de Enfermagem em pacientes considerados não graves de unidades de repouso/observação, unidades de internação e em atendimento domiciliar, bem como pacientes crônicos, em uso de traqueostomia de longa permanência ou definitiva em ambiente hospitalar, de forma ambulatorial ou atendimento domiciliar (RESOLUÇÃO COFEN Nº 557/2017);

Estabelecer rotina e supervisionar a reposição de medicamentos e materiais necessários ao atendimento do paciente na Sala Vermelha e/ou Box de Emergência, sala de sutura e etc., a cada turno;

Supervisionar como membro da equipe, o controle de medicações de alta vigilância, como drogas vasoativas e sedativos;

Supervisionar e monitorar as condições hemodinâmicas do paciente conforme Protocolo Operacional Padrão da unidade, identificando intercorrências e alterações do estado geral do paciente, tomando as devidas providências;

Supervisionar e/ou executar o controle de temperatura da câmara fria (imunobiológicos);

Realizar, prescrever e/ou supervisionar o eletrocardiograma (ECG);

Manter atualizado lista de pacientes que estão sob seus cuidados nos leitos de emergência;

Supervisionar o controle do balanço hídrico;

Supervisionar o manuseio adequado de drenos, sondas e cateteres, bem como troca de frascos de drenagens e/ou selo d'água, quando realizado pelo técnico de enfermagem;

Supervisionar o encaminhamento de pedido de exames no sistema, bem como a realização dos mesmos conforme Protocolo Operacional Padrão da unidade;

Supervisionar e/ou executar o preparo e encaminhamento de pacientes que serão submetidos a exames, consultas e tratamentos;

Supervisionar, executar e/ou orientar procedimentos para prevenir complicações respiratórias e circulatórias como: mudança de decúbito, movimentação ativa e passiva, deambulação, cabeceira elevada durante a administração de dietas, etc.;

Realizar prescrição e evolução de enfermagem em prontuário eletrônico;

Realizar avaliação do risco de queda (escala de morse), risco de lesão por pressão (escala de braden) na admissão e reavaliar diariamente, registrando em prontuário eletrônico, conforme os protocolos de prevenção de quedas e lesão por pressão da SES;

Avaliar o paciente com alteração dos sinais vitais e alterações no resultado do escore da escala de deterioração clínica, conforme o protocolo de prevenção da deterioração clínica em pacientes adultos em serviço hospitalar da SES;

Acompanhar a passagem de plantão;

Audit a qualidade dos cuidados de enfermagem prestados aos pacientes internados;

Aplicar, divulgar e disponibilizar normas de biossegurança;

Atender aos pacientes de forma humanizada;

Avaliar diariamente todos os pacientes sob sua responsabilidade, inteirando-se de suas necessidades;

Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada ao paciente;

Colaborar na elaboração de rotinas da unidade;

Colaborar na realização da avaliação de desempenho da equipe de enfermagem;

Colaborar na realização da escala mensal de trabalho ou na escala diária de atividades, se necessário;

Colaborar nas medidas administrativas em casos de elogios, penalidades ou remanejamento de pessoal de enfermagem;
Comunicar à Vigilância Epidemiológica os casos de notificação compulsória dos quais tenha ciência;
Comunicar ao supervisor e/ou solicitar manutenção de equipamentos;
Cooperar com o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar na adoção de medidas de prevenção e controle;
Coordenar/participar das atividades de passagem de plantão de acordo com a rotina;
Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição;
Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais legislações do exercício profissional de Enfermagem;
Cumprir e/ou fazer cumprir as prescrições médica e de enfermagem sem ferir os princípios éticos e legais;
Checar o agendamento das solicitações de exames, como pareceres, eletrocardiograma, entre outros;
Executar e participar de programas de educação continuada, cursos, seminários e outros;
Identificar casos de abandono em conjunto com a equipe multidisciplinar e encaminhá-los ao Serviço de Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde;
Orientar pais e/ou responsáveis e/ou acompanhantes quanto à permanência no hospital, rotinas da unidade e alta hospitalar;
Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
Prestar assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
Participar das reuniões multidisciplinares;
Participar de reuniões com os pais e/ou responsáveis e/ou acompanhantes para acolhimento da família;
Realizar atividades de assistência direta ao paciente, quando necessário (ausências e emergências);
Realizar a conferência dos cilindros de oxigênio e óxido nítrico, bem como verificar a necessidade de substituição para calibração;
Registrar fatos ou anormalidades ocorridos no período, dando os encaminhamentos pertinentes;
Realizar a conferência do cumprimento dos procedimentos de rotina por meio de formulário padrão da unidade (identificação do paciente, identificação do leito, placas de sinalização, identificação de soluções, equipamentos e extensões, identificação de medicamentos de uso individual, trocas de sondas, trocas de curativos, medidas antropométricas);
Realizar o controle dos glicosímetros disponibilizados;
Supervisionar a solicitação dos medicamentos e materiais de consumo semanal;
Supervisionar o preenchimento do cartão da criança e situação vacinal;
Supervisionar e realizar a conferência dos psicotrópicos e a necessidade de reposição a cada turno;
Supervisionar a organização e processos de trabalho do posto de enfermagem e/ ou sala de medicamentos;
Supervisionar as atividades de desinfecção concorrente e terminal da unidade; Supervisionar e manter a ordem da unidade;
Supervisionar o encaminhamento de exames e recebimento/arquivamento dos resultados;
Utilizar, e orientar técnicas de isolamento para pacientes com suspeita ou confirmação de doenças infectocontagiosas;
Orientar e supervisionar o uso de equipamento de proteção individual (EPI);
Zelar pelo bom uso dos materiais de consumo e equipamentos, evitando desperdício e utilização inadequada;
Zelar pelos bens patrimoniais da instituição.
Atendimento de plantões, inclusive prestando os serviços através de regime/escala de plantão de 24 (vinte e quatro) horas;
Exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar assistência de Enfermagem durante o transporte do paciente, além de atuar na prevenção de possíveis instabilidades e complicações no estado geral e comunicar ao Enfermeiro toda e qualquer intercorrência ou complicação ocorrida durante o transporte, assim como proceder com o registro no prontuário. (RESOLUÇÃO COFEN Nº 588/2018);
Administrar dietas por gavagem e enterais;
Auxiliar na alimentação de pacientes dependentes;
Aplicar imunobiológicos, conforme prescrição;
Aspirar secreções nasais conforme Protocolo Operacional Padrão da unidade;
Prestar assistência ao paciente e auxiliar em procedimentos, dentro de suas competências legais, como: intubação endotraqueal, punção lombar, punção subclávia, dissecação venosa e outros;
Controlar o gotejamento e/ou a programação de bombas de infusões venosas;
Executar o controle de temperatura da câmara fria (imunobiológicos) e registrar em formulário próprio;
Executar procedimentos para prevenção de úlceras de pressão e complicações respiratórias e circulatórias prescritas pelo enfermeiro ou que constem em protocolos institucionais;
Garantir manutenção adequada do cateter central de inserção periférica (PICC), bem como realizar administração de medicamentos via PICC (PARECER TÉCNICO COREN-DF Nº 10/2022);
Observar e registrar aspecto da punção venosa, quanto a ocorrência de infiltração, sinais flogísticos, verificando a identificação do acesso bem como avaliando a necessidade de troca e nova fixação pelo técnico de enfermagem;
Orientar o paciente quanto ao jejum e preparo para exames diversos;
Participar dos procedimentos de emergência e urgência;
Preparar e acompanhar o paciente para a realização de exames, consultas, tratamentos, pareceres a outras unidades de acordo com a rotina (RESOLUÇÃO COFEN Nº 588/2018);
Preparar e acompanhar o paciente para a realização de exames, consultas, tratamentos, pareceres a outras unidades de acordo com a rotina (RESOLUÇÃO COFEN Nº 588/2018);
Preparar e instalar oxigênio por cateter nasal, máscara, tenda ou capacete, conforme prescrição médica;
Realizar a higiene corporal e oral do paciente, conforme escala diária, condição clínica e/ou sempre que necessário;
Aspirar, desde que prescrito pelo enfermeiro, vias aéreas de pacientes considerados não graves de unidades de repouso/observação, unidades de internação e em atendimento domiciliar, bem como pacientes crônicos, em uso de traqueostomia de longa permanência ou definitiva em ambiente hospitalar, de forma ambulatorial ou atendimento domiciliar (RESOLUÇÃO COFEN Nº 557/2017);
Aspirar, em situação de emergência, pacientes de Unidades de Emergência, Salas de Estabilização de Emergência, ou demais unidades da assistência (RESOLUÇÃO COFEN Nº 557/2017); 23. Realizar bandagens;
Realizar coleta de material para exame (fezes, urina, escarro e outros) quando solicitado e encaminhar ao laboratório;
Realizar como membro da equipe de saúde a identificação do paciente conforme POP da unidade;
Realizar contenção mecânica, conforme prescrição do enfermeiro;
Realizar curativos prescrito pelo médico sob supervisão do enfermeiro;
Realizar desinfecção concorrente e terminal da unidade/leito do paciente;
Realizar fleet enema /clister e lavagem intestinal com auxílio de outro profissional de enfermagem;

Realizar glicosúria e o monitoramento dos níveis de glicemia capilar; Realizar manuseio adequado de sondas, cateteres e drenos, bem como a troca de frascos de drenagens;
 Realizar o eletrocardiograma prescrito (ECG);
 Realizar o preparo do corpo sob supervisão do enfermeiro;
 Realizar os registros de entradas, infusões, saídas e perdas de líquidos do paciente para balanço hídrico;
 Realizar preparo das medicações e rotulagem (identificação sem abreviaturas), conforme prescrição médica;
 Realizar tricotomia ou poda dos pelos, quando necessário;
 Repor e revisar a cada turno os materiais e equipamentos da Sala Vermelha e/ou Box de Emergência, sala de sutura etc.;
 Solicitar como membro da equipe de saúde transporte do paciente ao Sistema de Regulação de Transporte Sanitário;
 Verificar sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial, glicemia e registrar os mesmos em prontuário eletrônico;
 Realizar anotação de enfermagem em prontuário eletrônico;
 Realizar checagem das medicações administradas em prontuário eletrônico, bem como justificar o motivo da não administração no mesmo;
 Atendimento de plantões, inclusive prestando os serviços através de regime/escala de plantão de 24 (vinte e quatro) horas;
 Exercer as demais atribuições estabelecidas pela Classificação Brasileira de Ocupações, CBO, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

V – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO 01/2025/SMSVG

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	PROCEDIMENTO	
01	Período das inscrições / Envio documentação comprobatória	27/08/2025 a 28/08/2025	Das 12h00' às 18h00'	Vide item VI deste Edital
02	Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 01/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
03	Recurso do Resultado Preliminar da Análise Curricular	Até o dia 03/09/2025	Das 12h00' às 18h00'	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
04	Análise de Recurso do Resultado Preliminar	Até o dia 05/09/2025	-	Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular
05	Resultado Definitivo da Análise Curricular	Até o dia 08/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
06	Convocação para agendamento da Avaliação Psicológica	09/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
07	Datas para realização da Avaliação Psicológica	De 10/09/2025 a 16/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
08	Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica e da Classificação Preliminar	17/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
09	Recurso do Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	Até o dia 19/09/2025	Das 12h00' às 18h00'	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
10	Resultado Definitivo da Avaliação Psicológica	22/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
11	Resultado Final	24/09/2025	-	Mural Oficial e sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais
12	Convocação para o Exame Médico	24/09/2025	-	Oportunidade em que será divulgada a data para agendamento do exame médico.
13	Convocação	Após a Homologação	-	Dep. de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Volta Grande - Minas Gerais.

VI - DAS INSCRIÇÕES

6.1 – Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar de prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiros;

Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

No caso de sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

Estar em dia com as obrigações da Justiça Eleitoral, o que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo órgão competente;

Possuir no ato da inscrição a habilitação e a documentação comprobatória exigida para o cargo conforme especificado neste Edital, além de estar regularmente inscrito no Conselho Competente;

Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

Não ter respondido a processo administrativo e/ ou ético com condenação transitada em julgado;

Não possuir antecedentes criminais;

Não estar em curso nas hipóteses de inexigibilidade previstas no artigo 1º, I, alíneas “b” a “q”, da Lei Complementar Federal número 64, de 18 de maio de 1990.

6.2 - A inscrição será feita, exclusivamente na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Artur Pedras, n.º 120 - Centro CEP: 36.720-000 Volta Grande / MG;

6.3 – As inscrições serão de 27/08/2025 a 28/08/2025, das 12h00' às 18h00', assim como descrito no Cronograma de Execução;

6.4 - São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição, sob as penas da Lei;

6.5 - Os títulos e certificados deverão ser entregues no ato da INSCRIÇÃO, juntamente com a ficha de inscrição. Caso a documentação apresentada não esteja de acordo com o declarado na inscrição, o candidato será imediatamente desclassificado;

6.6 - A entrega de toda a documentação, no ato da CONVOCAÇÃO, ao setor de RH, é de inteira responsabilidade do candidato e a não comprovação das informações, ou se incompletas ou inverídicas, ensejarão a desclassificação do candidato imediatamente;

6.7 - O candidato poderá se inscrever somente a um cargo, caso seja observado durante análise à inscrição para mais de uma vaga acarretará a desclassificação do candidato;

6.8 – O número de Inscrição será composto da seguinte forma: Ano (2025), Número do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde (01) e o número correspondente à ordem da inscrição começando por 01 e, a partir do 10º décimo excluir o 0 (zero) antes do número. Para facilitar o modelo

da ficha trazem os primeiros 02 (dois) requisitos preenchidos.

VII – DAS VAGAS

7.1 – Este Processo Seletivo Simplificado oferta 08 (oito) vagas mais cadastro de reserva;

7.2 – Conforme Anexo I deste Edital

VIII – DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 - Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para candidatos portadores de deficiência em função compatível com sua aptidão, sendo o candidato obrigado a declarar-se pessoa com deficiência, no ato da inscrição, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Decreto Federal número 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

8.2 - Para efeitos deste Edital considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, disfunção de natureza física ou sensorial que gere incapacidade para o desempenho de atividades, dentro de um padrão considerado normal para um ser humano, observando-se, ainda, o disposto no enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ;

8.3 - O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

8.4 - O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) deve ser apresentado no ato da inscrição e deverá estar atualizado, ou seja, com data máxima de até 03 (três) meses de emissão, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade;

8.5 - O candidato que se trata de pessoa com deficiência, em caso de eventual contratação, deverá comparecer a Perícia Médica que será realizada por profissional técnico do Município de Volta Grande, para ratificar o laudo, munido de documento de identidade;

8.6 - O candidato que não tiver o laudo ratificado pela perícia será incluído na lista de classificação geral;

8.7 - O fornecimento do Laudo Médico, bem como, os seus encargos financeiros serão de responsabilidade exclusiva do Candidato;

8.8 - O candidato que não declarar sua condição de pessoa com deficiência no ato da sua inscrição, não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar o privilégio legal neste Processo Seletivo;

8.9 – Pessoas aposentadas por invalidez, que pressupõe a incapacidade para o trabalho, estão tolhidas de participar, do presente processo seletivo simplificado;

8.10 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos que são pessoas com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo;

8.11 - O candidato que se tratar de pessoa com deficiência, aprovado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

IX – DA SELEÇÃO

9.1 – O Processo Seletivo constará de 03 (três) etapas, sendo elas:

9.1.1 - **Análise Curricular** – caráter classificatório e eliminatório;

9.1.2 - **Avaliação psicológica** - caráter classificatório - valendo 05 (cinco) pontos:

a) A avaliação psicológica será realizada pela psicóloga que integra a comissão organizadora tendo como objetivo avaliar competências comportamentais referentes à iniciativa, trabalho em equipe, organização, comunicação, conhecimento da função e flexibilidade, humanização, comportamento em situações de urgência e emergência, empatia e resolutividade, através de entrevista e questões aplicadas a todos. Os candidatos serão avaliados numa escala de 00,0 (zero) a 05,0 (cinco);

b) A avaliação psicológica será de caráter classificatório, sendo avaliados os 10 primeiros colocados em classificação preliminar, de cada cargo, através de agendamento de local e horário para avaliação a serem divulgados conforme cronograma Item V;

9.1.3 – **Exame Médico** – Caráter eliminatório

a) Após a classificação na segunda etapa, o candidato será convocado para realizar todos os exames médicos de pré-admissão conforme o número de vagas;

b) Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função, será desclassificado do processo seletivo.

X – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 - O resultado final será obtido após o prazo de recebimento de recurso;

10.1 - A ordem de classificação dos candidatos será definida considerando os critérios e etapas deste Edital;

10.2 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, o Decreto de Homologação do certame;

10.3 – Da análise dos currículos

10.3.1 - Na análise da Titulação Acadêmica, será computado e acrescido a maior pontuação, conforme a tabela/observação presente nos subitens do item 12 deste Edital.

10.3.2 - A análise Curricular será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado e pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.4 - Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no **mínimo 5,0 (cinco)** pontos nas etapas de avaliação CURRICULAR.

XI – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1 - O candidato selecionado neste processo seletivo celebrará contrato administrativo temporário, se comprovar na data da assinatura:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar de prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiros; no caso de ser portugueses, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República;

b) Gozar dos direitos políticos;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais;

d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida no exame admissional;

f) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

g) Não ter respondido a processo administrativo e/ ou ético com condenação transitada em julgado;

h) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo, nos termos do Anexo I deste Edital;

i) Noções Básicas de Informática (será avaliado durante o exercício da função);

11.2 - O candidato que, na data da assinatura do contrato temporário, não reunir os requisitos enumerados neste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o respectivo direito;

11.3 - Ter conhecimento dos itens estabelecidos abaixo:

11.3.1 - Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;

11.3.2 - Preencher a Ficha de Inscrição Anexo II do presente Edital;

11.3.3 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Organizadora do Processo o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;

11.3.4 - O deferimento da inscrição dependerá do correto e total preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato;

11.3.5 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

11.3.6 – As inscrições não podem ser realizadas fora do período estabelecido e contido neste edital;

11.3.7 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital;

XII – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

12.1 – Requisito Obrigatório/Eliminatório

Condição
Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe Ativo
Ensino Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe Ativo

12.1.1 - Para fins de comprovação do Ensino Superior Completo o candidato deverá anexar o diploma ou certificado/declaração de conclusão do curso, contendo data da colação ou histórico, contendo data da colação e o Registro no COREN;

12.1.2 – Para fins de comprovação do Curso Técnico de Enfermagem o candidato deverá anexar o Diploma do Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.

12.2 – Qualificação Nível Superior

Análise Curricular	CONDIÇÃO	PONTOS	
01	Certificado de participação em Cursos, Seminários, Congressos e Capacitações.	Participação em cursos, seminários, congressos e capacitações com carga horária mínima de 40 horas, relacionados com o cargo ao qual concorre.	0,5 (meio) ponto por curso, máximo de 04 (quatro) cursos.
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	2,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós graduação em nível de Mestrado.	3,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós graduação em nível de Doutorado.	4,0

12.2.1 - Para efeitos de pontuação, os títulos, referentes aos itens 03 e 04 do quadro acima, não serão cumulativos, validando o de maior ponto;

12.2.2 - Os candidatos que apresentarem mais de uma Especialização (item 02), dentro dos critérios estipulados, será pontuada apenas uma titulação;

12.2.3 - A comprovação dos cursos de pós-graduação da “Qualificação de Nível Superior” deverá ser feita com o diploma (frente e verso) devidamente registrado, reconhecido pelo MEC, ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação ou Especialização em Nível Técnico, acompanhado do histórico escolar.

12.3 – Experiência Profissional

Análise Curricular	CONDIÇÃO	PONTOS	
01	Exercício da Função	Efetivo exercício da função para o cargo que almeja, público e/ou privado. Contando 01 (um) ponto para cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias completas, sendo computado no máximo 05 (cinco) anos.	Até 5,0
02	Experiência em Unidade Hospitalar	Tempo de experiência em Unidades Hospitalares. Contando 01 (um) ponto para cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias completos, sendo computado no máximo 06 (seis) anos.	Até 6,0
03	Experiência em Unidade Intensiva (UI)	Tempo de experiência em UI Contando 01 (um) ponto para cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias completos, sendo computado no máximo 06 (seis) anos.	Até 6,0

12.3.1 - Os candidatos que apresentarem tempo de serviço de forma simultânea/concomitante, não será computado em duplicidade;

12.3.2 - O candidato deverá apresentar declaração, contrato, certificação da instituição, carteira de trabalho (páginas que contêm os dados de identificação e páginas relacionadas à experiência que se deseja apresentar) ou outro documento equivalente que comprove a experiência profissional;

12.3.3 - Para serem pontuadas as experiências profissionais, além de estarem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, o documento anexado deve apresentar condições para avaliação do cargo bem como que permita a contagem precisa do tempo de serviço;

12.3.4 - Não serão consideradas experiências profissionais em área administrativa, gerencial e/ou correlacionadas à área de atuação, sendo computadas, exclusivamente, àquelas na função ofertada;

12.3.5 - A declaração ou certificado de tempo de serviço, fornecidos pelo órgão / instituição para o qual o candidato prestou serviço, deverá ser em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelos Recursos Humanos ou Departamento de Pessoal ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional declarada;

12.3.6 - Para fins de pontuação de experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento hábil que contenha, expressamente, que o candidato exerceu atividades em Unidade Hospitalar;

12.3.6.1 - Caso o candidato apresente documento que contenha apenas o nome do cargo/função, sem a devida descrição das atividades, ou que não dê para determinar a área de atuação da experiência profissional apresentada, o referido período não será computado como tempo de serviço;

12.3.6.2 - Será utilizado como parâmetro, para a avaliação quanto à descrição das atividades, a constante no item 4 (campo: Atribuições).

12.4 – Formação em Serviço:

Condição	Pontos
Certificados de cursos na área pretendida, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,5 (meio ponto) para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 4,0 (quatro pontos).	0,5 a 4,0

12.4.1 - Serão somadas as cargas horárias dos cursos apresentados, e, a cada 40hs (quarenta horas), computar-se-á 0,5 (meio) ponto;

12.4.2 - Serão computados os certificados de cursos que dizem respeito à atuação profissional do candidato na função ofertada;

12.4.3 - Não serão computados neste item certificados de cursos de pós-graduação, ainda que cumpra as condições estipuladas;

- 12.4.4 - Para efeito de avaliação do período de cômputo considerar-se-á o término da realização do respectivo curso na área pretendida;
- 12.4.5 - O certificado de curso deverá apresentar o nome completo do candidato e/ou número de documento de identificação (RG, CPF) para que seja computado bem como frente e verso do documento, caso tenha;
- 12.4.5.1 - O(s) certificado(s) não apresentado(s) na forma estipulada neste item e/ou que cause(m) dificuldade de compreensão por parte da Comissão não será(ão) pontuado(s);
- 12.4.6 - Não serão considerados, para análise, documentos que faltam dados, para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado;
- 12.5 - Somente serão aceitos certificados e/ou declarações emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato;
- 12.6 - As documentações apresentadas pelos candidatos que demandarem apoio técnico da pasta requisitante, o(s) respectivo(s) gestor(es) será(ão) consultado(s), por parte da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, para que se posicione(m) quanto às questões suscitadas.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO E DO REAPROVEITAMENTO

- 13.1 - A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Análise Curricular e na Avaliação Psicológica em ordem decrescente;
- 13.2 - O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos;
- 13.3 - Os candidatos inscritos no certame que tenham sido exonerados por inabilitação e reprovação no estágio probatório, no Poder Executivo, do Município de Volta Grande-MG, serão ELIMINADOS sumariamente do certame;
- 13.4 - O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência que será dada publicidade aos dados utilizados nesta seleção pública (tais como: nome completo, data de nascimento e pontuação referente aos critérios obrigatórios e classificatórios ou sua eliminação no certame) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

XIV - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 - Havendo empate na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos do Parágrafo Único do artigo 27 da Lei Federal número 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
Possuir e comprovar por meio de documentos, maior tempo de exercício na profissão;
Ser residente e domiciliado no município;
Que tiver mais idade.
- 14.2 – Do Resultado Final
- 14.2.1 - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.voltagrande.mg.gov.br e no Mural Oficial do Município.

XV – CONVOCAÇÃO

- 15.1 - Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública Municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o estabelecido neste edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado;
- 15.2 - Os candidatos classificados e não convocados ficarão no Cadastro Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das contratações ocorridas;
- 15.3 - A convocação, que antecede a admissão bem como toda comunicação pessoal aos candidatos, dar-se-á preferencialmente pelo site Oficial do Município, podendo o Departamento de Recursos Humanos fazê-lo pelos demais meios fornecidos pelos candidatos, em caso de falha temporariamente identificada do meio preferencial;
- 15.4 - Os candidatos aprovados após homologação do resultado final serão convocados pelo site oficial do Município e Mural Oficial;
- 15.5 - Os candidatos aprovados deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Volta Grande no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da publicação;
- 15.5.1 - O candidato poderá manifestar a desistência da vaga por meio de e-mail enviado ao seguinte endereço eletrônico: saúde@voltagrande.mg.gov.br ;
- 15.6 - Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia, que comprove o que segue abaixo:
Atestado Médico Admissional;
02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
Cadastro de Pessoa Física atualizado (CPF);
Certidão de Casamento ou Nascimento;
Cadastro do PIS/PASEP (Podendo ser retirado na Agência Caixa Econômica, ou no App Caixa Trabalhador);
Título de Eleitor;
Certidão de Quitação Eleitoral;
Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo devidamente registrado pelo MEC;
Cartão de vacina dos filhos de até 06 anos e comprovação de frequência escolar para os de 7 a 14 anos de idade, caso o candidato faça jus ao salário-família;
Registro no respectivo Conselho Regional de sua classe, caso exigido para a função;
Comprovante de Residência atualizado;
Atestado de Bons Antecedentes- site: <https://www.policiacivil.mg.gov.br>;
Certidão Negativa de ações criminais (1º grau)- site: <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>
Certidão Negativa de Débitos junto ao Município;
Preenchimento do Formulário e-Social (modelo disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos);
Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos dependentes declarados no Formulário do e-Social;
Conta Bancária para crédito salarial junto ao Banco Bradesco seguindo as recomendações repassadas pelo Departamento de Recursos Humanos;
Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- 15.7 - Poderão ser exigidos pelo Município de Volta Grande, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada;

15.8 - O Município de Volta Grande não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato;

15.9 - O candidato convocado deverá se apresentar pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado;

15.10 - O candidato se obriga a manter atualizado os dados prestados no ato da inscrição, os quais poderão ser atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal.

XVI – DOS RECURSOS

16.1 - No que diz respeito à impugnação do edital, sobre qualquer norma editalícia, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do edital;

16.2 - O recurso quanto aos Resultados Preliminares deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado nos Anexos V e VI deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos do Município, conforme item V deste Edital;

16.3 - O recurso quanto ao Resultado Preliminar deve ser feito pelo candidato ou mediante procuração com firma reconhecida em cartório e/ou procuração pública, sendo esta com poderes específicos para o ato que se destina;

16.3.1 - O procurador deverá protocolar, juntamente com os documentos do (a) candidato (a), as cópias de seus documentos declarados na procuração.

16.4 - Todos os recursos e impugnação do edital deverão ser protocolados no Departamento de Recursos Humanos;

16.5 - Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão julgará todos os recursos recebidos e será dada a conhecer, coletivamente, por meio de Decisões de Recursos Interpostos que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso;

16.6 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para classificação;

16.7 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado neste Edital;

16.8 - Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital;

16.9 - Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas;

16.10 - Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

XVII – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

17.1 - A contratação dos candidatos convocados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

XVIII – DA CONTRATAÇÃO

18.1 - A contratação na função será efetuada se for atendida a seguinte condição: ter participado e sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo;

18.2 - A contratação dos candidatos classificados, após a homologação do resultado final, só será efetuada se forem atendidas todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive, da observância da legislação vigente quanto à acumulação de cargos;

18.3 - A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do município;

18.4 - Caso se faça necessário dentro do período de vigência, e esgotados os 10 primeiros candidatos, em cada vaga, já submetidos à segunda etapa, novos 10 candidatos aprovados poderão ser convocados para avaliação psicológica, obedecendo a classificação de cadastro de reserva;

18.5 - A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final;

18.6 - A convocação para contratação das vagas estabelecidas neste edital será realizada através de publicação no site oficial do Município de Volta Grande e Mural do Município, sempre que uma convocação for realizada;

18.7 - O candidato que não comparecer na data estipulada na convocação para contratação estará eliminado do Processo Seletivo.

XIX – DO LOCAL DE TRABALHO E DA JORNADA DE TRABALHO

19.1 - O Local de Trabalho será na **Unidade Hospitalar Municipal Geral de Atendimento de Urgências e Emergências situada na Rua Paulo Figueira Alvim, n.º 107 – Centro CEP: 36.720-000 Volta Grande / MG** que integra a Secretaria Municipal de Saúde, reforçando que **não será ofertado transporte para o servidor deslocar até o local de trabalho**;

19.2 - A jornada de trabalho será de acordo com quadro estabelecido no Anexo I.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

20.2 - O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera obrigatoriedade para a Secretaria de Saúde, de aproveitar, neste período, todos os candidatos classificados;

20.3 - A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes neste edital;

20.4 - A inobservância dos itens constantes neste Edital, acarretará na eliminação do candidato;

20.5 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Saúde através do Departamento de Recursos Humanos, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado;

20.6 - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

20.7 - Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver no **mínimo 5,0 (cinco) pontos** nas etapas de avaliação CURRICULAR;

20.8 - O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente;

20.9 - A Secretaria Municipal de Saúde de Volta Grande/Minas Gerais poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação rigorosamente;

20.10 - A Secretaria Municipal de Saúde fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais;

20.11 - O candidato terá acesso à análise individual de sua pontuação, após a divulgação do Resultado Preliminar, por meio de solicitação via e-mail (saude@voltagrande.mg.gov.br), com a devida identificação - conforme endereço eletrônico declarado na ficha de inscrição - ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos;

20.12 - A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

20.13 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

20.14 - Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.voltagrande.mg.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal;

20.14.1 - As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.voltagrande.mg.gov.br, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações;

20.14.2 - Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Quadro de Avisos do Município.

20.15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Procuradoria do Município, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 01/2025/SMSVG;

20.16 - A Comissão Organizadora poderá contar com o apoio dos Órgãos de Apoio, Assistência e Assessoramento Direto desta Administração Pública Municipal nos andamentos das etapas deste certame público;

20.17 - Os candidatos admitidos exercerão as suas atribuições, e horário de trabalho, na Unidade Hospitalar, sob o regime de Plantão;

20.18 - O contrato extraordinário de prestação de serviços a ser celebrado com os candidatos aprovados poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato unilateral, por interesse exclusivo da Administração Pública Municipal;

20.19 - O candidato a ser contratado exercerá as suas funções em estrita observância às legislações atinentes à sua área de atuação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Volta Grande, ____ de _____ de 2025.

Presidente da Comissão de Acompanhamento Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

CARGOS E VAGAS

Vaga	Cargo	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimentos	Carga Horária	Local de Trabalho
04 (quatro)	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe.	Análise Curricular, Avaliação Psicológica e Exame Médico.	R\$ 2.082,37 (dois mil e oitenta e dois reais e trinta e sete centavos), complementado com repasse de recursos financeiros pelo Governo Federal para alcançar proporcionalmente o valor do Piso Nacional.	24X72	Unidade Hospitalar
04 (quatro)	Técnico de Enfermagem	Ensino Técnico em Enfermagem Completo e Registro no respectivo Órgão de Classe.	Análise Curricular, Avaliação Psicológica e Exame Médico.	R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais), complementado com repasse de recursos financeiros pelo Governo Federal para alcançar proporcionalmente o valor do Piso Nacional	24X72	Unidade Hospitalar

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 01/2025/SMSVG

DADOS PESSOAIS

Número de Inscrição: 202501 _____			
Nome do Candidato:			
Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino		Data de Nascimento: ____/____/____	
RG:	CPF:	PIS:	
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:		
Telefone Celular:	e-mail:		
Nacionalidade:	<input type="checkbox"/> Brasileira		<input type="checkbox"/> Estrangeira
Quite com Obrigações Eleitorais: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Quite com Obrigações Militares (masculino): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
FUNÇÃO ALMEJADA			
<input type="checkbox"/> Enfermeiro(a)		<input type="checkbox"/> Técnico(a) de Enfermagem	
FORMAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Graduação	<input type="checkbox"/> Pós Graduação	<input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado

DOCUMENTAÇÃO		
Certidão de Nascimento ou Casamento	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
CPF	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Cartão do PIS/PASEP; (Podendo ser retirado na Agência Caixa Econômica, ou no App Caixa Trabalhador)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Certidão de quitação eleitoral	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Certificado de Reservista (Se do sexo masculino)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante de residência com data recente	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Carteira de Trabalho (página da foto - frente e verso) e páginas de contratos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante de escolaridade	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Registro no Órgão Competente com última anuidade quitada	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pelo Tribunal	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

Descrição dos Certificados em Anexo

Assinatura Candidato Assinatura e Carimbo
Servidor Conferente

ANEXO III MODELO DE CURRICULUM EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO PÚBLICA DE _____

1 – Dados Pessoais

Nome Completo: _____

CPF n°: _____ RG n°: _____

Título de Eleitor n°: _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone Fixo: _____ Celular: _____

Observação: Apresentar comprovante de residência.

2 – Formação Acadêmica (Na descrição especificar)

Curso: _____ Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____ Data de Conclusão: _____

3 – Experiência Profissional relacionada à vaga (Na descrição especificar)

Instituição: _____ Cidade: _____

Função: _____ Atividade: _____

Mês/Ano do início: _____ Mês/Ano do término: _____

Instituição: _____ Cidade: _____

Função: _____ Atividade: _____

Mês/Ano do início: _____ Mês/Ano do término: _____

Instituição: _____ Cidade: _____

Função: _____ Atividade: _____

Mês/Ano do início: _____ Mês/Ano do término: _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal nº 2.848/1940).

Local _____ Data: ____/____/____.

Assinatura conforme documento pessoal: _____

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL NÚMERO 01/2025/SMSVG**AUTODECLARAÇÃO DE PCD**

Eu, _____, portador do documento de identidade de número _____, inscrito no CPF sob o número _____, a fim de concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência para o Processo Seletivo Simplificado 01/2025/SMSVG, declaro que sou Pessoa com Deficiência -PCD, em conformidade com a Lei Federal número 7.853/1989 e Decreto Federal número 9.508/2018. Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação.

Volta Grande, __ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V**MINUTA PARA RECURSO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL NUMERO 01/2025/SMSVG

Ilmo. Sr.

PRESIDENTE

COMISSÃO DO EDITAL nº. 01/2025/SMSVG- PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA GRANDE MINAS GERAIS

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Número de Inscrição _____

Eu, _____, abaixo qualificado(a), portador(a) do RG de número _____, e inscrito(a) no CPF sob o número _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, estado de _____,

Inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado para Análise Curricular número 01/2025/SMSVG, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria recorrer do RESULTADO _____ divulgado por esta Comissão no último dia _____, conforme prazo legal pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Volta Grande, __ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

ANEXO VI**MINUTA PARA RECURSO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL NUMERO 01/2025/SMSVG

Ilmo. Sr.

PRESIDENTE

COMISSÃO DO EDITAL nº. 01/2025/SMSVG- PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA GRANDE MINAS GERAIS

RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Número de Inscrição _____

Eu, _____, abaixo qualificado(a), portador(a) do RG de número _____, e inscrito(a) no CPF sob o número _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, estado de _____,

Inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado para Avaliação Psicológica número 01/2025/SMSVG, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria recorrer do RESULTADO _____ divulgado por esta Comissão no último dia _____, conforme prazo legal pelo(s) motivo(s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regula o Processo Seletivo em questão, no que se refere a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Volta Grande, __ de _____ de ____.

Assinatura do Requerente

Publicado por:
Lavinya Gonsalves de Souza
Código Identificador:04F0EB15

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 25/08/2025. Edição 4092
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>