

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

A Prefeitura Municipal de Manhuaçu/MG, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com endereço na Rua Mellin Abi – Ackel, nº 600, Bairro Todos os Santos, site <https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18> e Diário Oficial do município, torna público o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO nº 006/2025** para formação de cadastro de reserva para atuação nos serviços administrados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no quadro abaixo, com base nos dispositivos das Leis Municipais: Lei nº 2.817/2008 e suas alterações, Lei nº 2.823/2008 e suas alterações, e suas alterações c/c art. 37 inciso IX da Constituição Federal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público Simplificado visa à contratação de profissionais para atuarem junto a Secretaria Municipal de Saúde em caráter excepcional.

1.2. O Processo Seletivo Público Simplificado será regido por esse edital, avisos e atos complementares e eventuais retificações.

1.3. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Atribuições Sintéticas do Cargo.
- c) Anexo III – Formulário de Inscrição.
- d) Anexo IV – Formulário para Interposição de Recursos.
- e) Anexo V – Procuração para Inscrição no Processo Seletivo.
- f) Anexo VI – Declaração de residência para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.
- g) Anexo VII – Formulário para entrega de títulos.

1.4. O processo seletivo será realizado mediante prova na modalidade escrita para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em caráter classificatório e eliminatório, conforme o conteúdo previsto no Anexo I.

1.4.1. O processo seletivo será realizado mediante prova na modalidade escrita e prova de título para o cargo de Enfermeiro, em caráter classificatório e eliminatório, conforme o conteúdo previsto no Anexo I e Anexo VII.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.6. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação, para assumir vagas temporárias em decorrência de licenças médicas, licença maternidade, exonerações e outras justificativas para não acarretar descontinuidade e prejuízo aos serviços prestados pelo município.

1.7. A contratação terá o prazo máximo de 01 (um ano), podendo ser prorrogada por igual período, se necessário e de forma justificada por autoridade competente e no interesse da administração pública.

1.8. Os candidatos aprovados, quando convocados, devem estar disponíveis para lotação imediata de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1.9. A Comissão de Processo Seletivo não receberá inscrição por outro meio não previsto no edital.

1.10. O candidato deverá ficar atento as instruções que constam nesse edital.

1.11. A Prefeitura Municipal de Manhuaçu e a Comissão de Processo Seletivo não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; eventuais equívocos no preenchimento do formulário de inscrição e a falta de documentos para a comprovação das solicitações exigidas.

1.12. O Processo Seletivo será regido por este edital e legislação vigente, que contém as instruções especiais relativas ao processo de inscrição, atribuições da função, jornada de trabalho, remuneração, etapas do processo e da sua divulgação, classificação dos candidatos, divulgação dos resultados, recursos, validade do processo seletivo e disposições finais e transitórias.

## 2. QUADRO DE CARGOS e VAGAS

VAGAS	CARGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	LOCAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO:
Cadastro Reserva	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Ensino médio completo + Residir na área de abrangência da ESF + curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas	ESF Santo Antônio	40h	R\$3.036,00
Cadastro Reserva	<b>ENFERMEIRO</b>	Curso superior completo em Enfermagem com respectivo registro no Conselho Regional da Classe (COREN)	Estratégia Saúde da Família	40h	R\$6.071,91

## 3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA (2025)	ATIVIDADE
03/09	<b>Publicação do Edital.</b>
08/09	<b>Período de recurso quanto ao edital.</b> Local: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com endereço na Praça 05 de novembro, nº 381, Centro, na cidade de Manhuaçu. Horário: 09h00min as 12h00min.
09/09 a 12/09	<b>Realização das Inscrições e Entrega dos Títulos.</b> Local: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com endereço na Praça 05 de novembro, nº 381, Centro, na cidade de Manhuaçu. Horário: 08h00min as 11h00min e 13h00min as 16h00min.
02/10	<b>Relação de candidatos inscritos através do link:</b> <a href="https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18">https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18</a>
04/10	<b>Prova objetiva.</b> Local: Escola Municipal São Vicente de Paulo - CAIC. Endereço: Rua Elói Werner, nº 108, Alfa Sul, Manhuaçu/MG. <b>O horário da prova objetiva será divulgado no ato da inscrição e estará disponível no comprovante de inscrição.</b>
04/10	Gabarito da Prova Objetiva link <a href="https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18">https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18</a>
06/10	<b>Recurso quanto a Prova Objetiva e Gabarito.</b> Local: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com endereço na Praça 05 de novembro, nº 381, Centro, na cidade de Manhuaçu. Horário: 09h00min as 12h00min.
14/10	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, <b>Resultado Preliminar</b> da Prova Objetiva e <b>Resultado Preliminar</b> da Prova de Títulos publicado no site <a href="http://www.manhuacu.mg.gov.br">www.manhuacu.mg.gov.br</a> .
16/10	<b>Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos.</b> Local: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, com endereço na Praça 05 de novembro, nº 381, Centro, na cidade de Manhuaçu. Horário: 09h00min as 12h00min.
17/10	<b>Resultado Final</b> com a respectiva homologação publicado no site <a href="http://www.manhuacu.mg.gov.br">www.manhuacu.mg.gov.br</a> .

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderão participar do presente processo seletivo profissionais que comprovarem os pré-requisitos exigidos, com disponibilidade para cumprimento da carga horária, para participar de reuniões determinadas pelos

coordenadores e gestores, desde que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público.

4.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes no Formulário de Inscrição e Formulário de Títulos, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

4.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. **As inscrições serão realizadas no período de 09/09/2025 a 12/09/2025, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu localizado da Praça Cinco de Novembro, nº 381, Centro, na cidade de Manhuaçu, no horário de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 16h00min.** Os candidatos devem imprimir e preencher o formulário de inscrição que está disponível no anexo III, (exceto o nº de inscrição que será preenchido no local).

4.4.1. É de responsabilidade do candidato preencher o formulário e anexar as documentações exigidas para a inscrição.

4.4.2. Não serão aceitas inscrições em branco e sem as documentações exigidas.

4.4.3. O candidato que se inscrever no ato da inscrição receberá um comprovante de inscrição.

4.5. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

4.6. Em hipótese alguma será permitido ao candidato alterar o cargo para qual se inscreveu findo o prazo da inscrição.

4.7. O candidato deve guardar o comprovante de inscrição pois será necessário apresentá-lo no dia da prova. É obrigatório apresentar o comprovante de inscrição e o documento de identificação com foto no dia e horário marcado para a prova objetiva.

4.8. Os candidatos membros da Igreja Adventista deverão no ato da inscrição declarar-se membros e anexar cópia da declaração da igreja informando ser membro adventista.

4.9. Aos portadores de deficiência serão destinadas 5% das vagas que vierem a surgir no prazo de validade deste processo seletivo, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência que seja o candidato portador. Caso haja empate entre candidatos portadores de deficiência na análise da documentação, o critério de desempate será verificado conforme capítulo 10.

4.10. O candidato Portador de Deficiência que desejar concorrer à vaga definida no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, anexar cópia de laudo médico comprovando a deficiência e submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Manhuaçu que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato apto a assumir a função, de acordo com a legislação em vigor.

4.11. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito da vaga.

4.12. A vaga destinada aos portadores de deficiência que não for provida por falta de candidato por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.13. A lactante que necessitar amamentar, durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir:

4.13.1. Deverá solicitar no ato da inscrição e apresentar uma cópia da certidão de nascimento da criança;

4.13.2. Durante o período de realização de prova a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), indicado pela candidata.

4.13.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.13.4. Na sala reservada para amamentação ficarão a lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

4.13.5. Haverá compensação do tempo de amamentação de até 30 (trinta) minutos em favor da candidata.

4.13.6. A Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado não se responsabilizará pela guarda da criança.

4.13.7. A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar a prova.

4.14. O candidato que necessitar de sala de fácil acesso deverá requerer durante o período de inscrição.

4.15. As solicitações especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de formulário de inscrição, devendo anexar a documentação comprobatória.

4.16. O candidato que não realizar a solicitação ou não apresentar a documentação no prazo estabelecido pelo edital ou apresentar documentos que não permitam a perfeita avaliação, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Comissão de Processo Seletivo no dia da aplicação das provas.

4.17. A inscrição poderá ser efetivada através de procuração (Anexo V) devendo o candidato enviar os documentos necessários no período da inscrição e cópia de identificação, frente e verso, do procurador.

## 5. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. Os candidatos deverão apresentar os seguintes requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado.
- b) estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- d) ter no mínimo, 18 anos completos, no ato da contratação.
- e) comprovar o pré-requisito para o cargo.
- f) possuir a escolaridade exigida para cada cargo.
- g) ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
- h) possuir registro no respectivo Conselho de Classe para o cargo de Enfermeiro.
- i) para o cargo de Agente Comunitário de Saúde residir na área de abrangência da ESF, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.
- j) ter disponibilidade de tempo para cumprir carga horária definida no presente Edital e participar de eventos promovidos pela equipe, inclusive participação em COUS, PEP e qualquer outra reunião administrativa determinada pelo Gestor e Coordenação.
- k) ter boa saúde física e mental, verificada através do atestado médico admissional.
- l) não haver sofrido, no exercício da atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público ou ter uma avaliação de desempenho insatisfatória quanto ao seu desempenho.
- m) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração oriundos de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- n) Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos que comprovem os requisitos.

5.2. Para a inscrição o candidato deverá anexar ao formulário de inscrição (anexo III) o seguinte documento:

- a) Cópia do documento de identificação oficial com foto, frente e verso.
- b) Declaração de residência (Anexo VI) assinada pelo responsável pela Unidade para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.

5.3. Para fins de admissão, os candidatos deverão apresentar o número de cópias, exigidas pelo setor de Recursos Humanos, dos documentos abaixo relacionados:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF;
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Título eleitoral;
- e) Comprovante de votação (da última eleição);
- f) Certificado de reservista (para o sexo masculino);
- g) Carteira de trabalho;
- h) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP emitido pelo Banco/meu INSS;
- i) Comprovante de residência atualizado;
- j) Diploma e Histórico escolar;
- k) Atestado médico;
- l) 1 foto 3x4;
- m) Certidão de nascimento, CPF e cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos, juntamente do comprovante de escolaridade dos filhos maiores de 5 anos, caso o candidato tenha filhos;
- n) Certificado do curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde;
- o) outros documentos necessários para a contratação.

5.3.1. Os documentos devem estar de acordo com o que consta na certidão de nascimento ou casamento para fins de admissão.

5.3.2. O candidato que não apresentar os documentos exigidos no item 5.3, no ato da investidura na função, perderá o direito a vaga, sendo conseqüentemente desclassificado. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

5.4. O candidato que não preencher os requisitos será desclassificado do certame.

5.5. A comissão de processo seletivo não receberá o formulário de inscrição e o formulário de entrega de títulos em branco.

5.6. A comissão de processo seletivo não receberá o formulário de inscrição sem as cópias das documentações

exigidas para efetivação da inscrição.

5.7. Os candidatos aprovados deverão comunicar qualquer mudança de telefone e/ou endereço sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados do Processo Seletivo que realizaram.

## 6. DIVULGAÇÃO OFICIAL

6.1. Os atos referentes ao Processo Seletivo dar-se-ão no site [www.manhuacu.mg.gov.br](http://www.manhuacu.mg.gov.br) e no link <https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18>

## 7. DO PROCESSO SELETIVO E DAS FASES

7.1. O processo seletivo consiste em 1 (uma) fase para o cargo de Agente Comunitário de Saúde: prova de conhecimento (objetiva), caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. O processo seletivo consiste em 2 (duas) fases para o cargo de Enfermeiro: prova de conhecimento (objetiva), caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos em caráter classificatório.

7.2. O Processo Seletivo se encerra com a publicação do resultado final e respectiva homologação.

## 8. DA PROVA

8.1.A prova escrita objetiva será composta de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas e uma única resposta correta, que valerá 4,0 pontos cada, totalizando 100 (cem) pontos, sendo distribuídas de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I, deste Edital;

8.2. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

8.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

8.4. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

8.4.1. O candidato terá acesso a prova no momento de interposição de recurso no prazo estabelecido no Edital.

8.5. - O conteúdo programático será definido de acordo com cada função, conforme a tabela abaixo:

CARGO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER	DURAÇÃO DA PROVA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	- Português	10	Classificatório e Eliminatório	2 h
	- Informática	5		
	- Conhecimentos específicos	10		
ENFERMEIRO	- Português	10	Classificatório e Eliminatório	2 h
	- Conhecimentos específicos	15		

8.6. A prova objetiva será realizada no dia 04 de outubro de 2025, na Escola Municipal São Vicente de Paulo – CAIC, localizada na rua Elói Werner, nº 108, bairro Alfa Sul, e terá duração máxima de 02 (duas) horas.

8.6.1. O horário da prova objetiva será divulgado no ato da inscrição e estará disponível no comprovante de inscrição.

8.7. O candidato deverá se apresentar ao local das provas com no mínimo meia hora de antecedência.

8.8. Não será permitida a entrada de candidato sem o comprovante de inscrição e sem documento de identificação oficial com foto.

8.9. Caso o candidato perca o comprovante de inscrição deverá procurar o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu até dois dias antes da prova.

8.10. Não será permitida durante a realização da prova, comunicação entre candidatos, consultas a livros ou aos colegas, utilização de máquina de calcular ou aparelhos eletrônicos.

8.11. Em nenhuma hipótese será permitida a entrada do candidato após o horário determinado para o início da prova.

8.12. Serão aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 52 pontos.

8.13. Será excluído do processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não apresentar o comprovante de inscrição e identidade ou outro documento oficial de identidade com foto para sua identificação no dia da realização da prova;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ou transmissão de dados;
- g) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- j) retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS	COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Exercício de atividade profissional na função de Enfermeiro, na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos especializados na <b>área de formação</b> nos últimos 5 anos.	Certidão de contagem de tempo, contrato de trabalho, contracheque, ficha financeira, cópia da Carteira de Trabalho ou Declaração da Empresa em papel timbrado conforme item 9.8	1 (para cada ano de efetivo exercício)	5

**9.1. A entrega dos títulos será realizada no período de 09/09/2025 a 12/09/2025 juntamente com a inscrição, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Manhuaçu localizado da Praça Cinco de Novembro, nº 381, Centro, na cidade de Manhuaçu, no horário de 08h00min as 11h00min e 13h00min as 16h00min.** Os candidatos devem imprimir e preencher o formulário de títulos que está disponível no anexo VII. Os comprovantes de títulos deverão ser entregues em envelope lacrado e o formulário de títulos deve ser colado na parte frontal do envelope.

9.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, onde a nota da prova de títulos será somada a nota da prova objetiva.

9.2. No caso de constatação de inveracidade ou inverdade na documentação enviada, haverá eliminação do candidato.

9.3. Os candidatos deverão enviar os comprovantes dos títulos juntamente com o formulário de entrega de títulos, anexo VII desse edital em envelope lacrado, colando na parte frontal do envelope o formulário de títulos.

9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.4.1. Não serão avaliados os documentos:

- a) que não possuam identificação do candidato.
- b) que não possuam período inicial e final de tempo.
- c) que estejam rasurados, emendados ou incompletos.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos.

9.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

9.7. Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

9.8. A comprovação do tempo de efetivo exercício na função deverá ser feita através da apresentação de Certidão de contagem de tempo, contrato de trabalho, contracheque, ficha financeira, cópia da Carteira de Trabalho ou Declaração da Empresa em papel timbrado com o CNPJ e assinatura do responsável pela empresa onde o serviço foi prestado, ficando estabelecida a data limite de 31 de dezembro de 2024, para o cômputo dos dias trabalhados.

9.9. Para a comprovação do tempo de serviço apenas será computado o tempo referente a 1 ano (365 dias) completo.

9.10. Não serão computados como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, jovem aprendiz, de bolsa de estudo, de voluntariado ou qualquer outra modalidade de trabalho supervisionado.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO, EM CASO DE EMPATE**

10.1. Em caso de empate na nota final, para fins de classificação serão adotados os seguintes critérios:

10.1.1- Para todos os cargos:

- a) maior idade do candidato (ano, mês e dia);
- b) maior tempo de trabalho na função pleiteada;
- c) maior tempo de trabalho no serviço público;
- d) maior quantidade de dependentes.

## **11. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

11.1. O prazo de validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse da Prefeitura Municipal de Manhuaçu ser prorrogado por uma única vez por igual período.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

12.1. O resultado final do presente processo seletivo consistirá nos pontos obtidos na prova objetiva.

12.2. Os candidatos aprovados comporão o quadro de reserva a serem utilizados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com a classificação.

12.3. O candidato que perder o comprovante de inscrição deve procurar o Recursos Humanos da prefeitura e comunicar o ocorrido, antes da data da realização da prova objetiva.

12.4. O candidato poderá interpor recurso no prazo estabelecido no presente edital (formulário de recurso anexo IV).

12.5. O formulário de recurso está disponível no anexo IV desse Edital e deve ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo no prazo estabelecido.

12.6. Será admitido recurso quanto ao:

- a) edital;
  - b) gabarito e questão da prova objetiva de múltipla escolha;
  - c) resultado da Prova Objetiva de múltipla escolha.
- 12.7. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- a) em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - b) fora do prazo estabelecido;
  - c) fora da fase estabelecida;
  - d) sem fundamentação lógica e consistente;
  - e) com argumentação idêntica a outros recursos;
  - f) contra terceiros;
  - g) em coletivo.

12.8. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Manhuaçu.

12.9. Na Prova Objetiva, o (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

12.10. Na ocorrência de interposição e provimento de recurso poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a classificação na prova objetiva.

12.11. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.12. Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico ([www.manhuacu.mg.gov.br](http://www.manhuacu.mg.gov.br)) e através do link <https://www.manhuacu.mg.gov.br/downloads/categoria/processo-seletivo/18>, o resultado dos recursos procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e à divulgação de nova lista de aprovados.

12.13. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados neste Edital e formação de cadastro de reserva.

12.14. A contratação, de que trata esse edital, será feita através de contrato temporário, regime administrativo.

12.15. As atribuições inerentes aos cargos estão previstas nas leis municipais e também as que serão definidas pelo gestor local.

12.16. A Administração poderá rescindir unilateralmente o vínculo com os profissionais, na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) insuficiência de desempenho feito pelo coordenador responsável do setor que ocorrerá até 90 dias após a assinatura do contrato inicial;
- b) a pedido do contratado, devendo comunicar ao contratante com mínimo de 30 dias de antecedência;
- c) acumulação ilegal de cargos;
- d) necessidade de redução do quadro de pessoal;
- e) por descumprimento das leis municipais e cláusulas contratuais;
- f) pelo término do prazo contratual.
- g) quando o contratado incorrer em falta disciplinar.
- h) por nomeação de candidatos mediante concurso público.
- i) no caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

12.17. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado com surgimento de nova vaga, esta será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

12.18. É de inteira responsabilidade do candidato manter na unidade de recursos humanos do órgão contratante, endereço e telefone atualizado.

12.19. A convocação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial da Prefeitura que fixará o prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação para comparecimento sob pena de desclassificação do candidato.

12.20. O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis da publicação no site ou do comparecimento ao Recursos Humanos da prefeitura, perderá o direito à vaga.

12.21. O candidato convocado, conforme o item 12.19, que não aceitar a vaga disponível, será automaticamente excluído da lista de classificados deste Processo Seletivo, devendo o mesmo preencher o formulário de desistência da vaga. Em caso de desistência por meio de ligação telefônica, esta situação será registrada pelo Setor de Recursos Humanos.

12.22. Na desistência ou a eliminação de algum candidato classificado ou surgimento de outras vagas além das previstas nesse Edital, observando a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados nesse certame, limitado ao quantitativo das vagas e observada a ordem classificatória.

12.23. Será também excluído da lista de classificação o candidato que não comparecer ao setor de Recursos Humanos findo o prazo estabelecido no edital de convocação publicado no site.

12.24. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua admissão, sendo incluído no cadastro de reserva.

12.25. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumados, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.

12.26. O Processo Seletivo Público será realizado e conduzido por comissão avaliadora devidamente nomeada pelo Chefe do Executivo Municipal.

Manhuaçu, 03 de setembro de 2025.

JULIANO ESTANISLAU LACERDA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO  
SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**PORTUGUÊS:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Acentuação gráfica. 3. Adjetivo. 4. Advérbio. 5. Classe de palavras. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Conotação e denotação. 8. Crase. 9. Figuras de linguagem. 10. Pontuação. 11. Pronomes. 12. Regência nominal e verbal. 13. Verbos. 14. Sintaxe: Coordenação e subordinação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde – Ministério da Saúde (Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica); O Trabalho de Agente Comunitário de Saúde- Ministério da Saúde (Secretaria de Atenção à Saúde Departamento de Atenção Básica); Estatuto do servidor Público de Manhuaçu – Lei complementar nº 21, de 19 de junho de 2023; Constituição Federal art. 196 a 200; Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142 de 28 de dezembro de 1990 e Lei nº 11.350/2006.

**INFORMÁTICA:** 1. Conceitos Básicos de Computação: computadores, componentes de hardware e software de computadores. 2. Sistema operacional Windows XP, 7, 8 e Linux: Introdução, arquivos, pastas, navegador, correio eletrônico, principais programas, compartilhamentos, impressão e áreas de transferência. 3. Conhecimentos de Processadores de texto (Microsoft Office Word/open Office writer): operações básicas, digitação de textos, formatação, cabeçalho, rodapé e tabelas. 4. Conhecimentos de Planilha Eletrônica (Microsoft Office Excel/open Office Calc): operações básicas, fórmulas, funções, pastas e formatação. 5. Noções de rede de 24 computadores: conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. 6. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação na internet e correio eletrônico. 7. Conceitos básicos sobre os principais aplicativos comerciais para antivírus e procedimentos de segurança. 8. Noções de software livre/licenciamento.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

**PORTUGUÊS:** 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Acentuação gráfica. 3. Adjetivo. 4. Advérbio. 5. Classe de palavras. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Conotação e denotação. 8. Crase. 9. Figuras de linguagem. 10. Pontuação. 11. Pronomes. 12. Regência nominal e verbal. 13. Verbos. 14. Sintaxe: Coordenação e subordinação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos inerentes à existência e operacionalização de programas de saúde pública executados pelos Municípios e instituídos e financiados, mesmo que parcialmente, pelo Ministério da Saúde, inclusive da Estratégia de Saúde da Família - ESF e outros programas próprios da atenção básica, cujas ações preponderantes sejam a prevenção e a orientação coletiva e individual; atuação profissional nas equipes multidisciplinares da Atenção Básica e da Saúde da Família; atribuições do cargo, segundo as normas da administração pública e do Conselho Regional de Enfermagem, além das normas emanadas nos órgãos oficiais de saúde pública; campanhas de saúde pública; interpretação de sinais e sintomas; epidemiologia e vigilância sanitária; didática aplicada à enfermagem; conselho e fundo municipal de saúde; Sistema Único de Saúde; Atenção Básica e seus principais programas, como Saúde da Família, Agentes Comunitários de Saúde; doenças transmissíveis; saúde da mulher e do idoso; saúde infantil e acompanhamento materno-infantil; bolsa família; saúde do adulto; SIS PRÉ-NATAL (incluindo os programas do Governo de Minas Gerais), programas preventivos a cargo da saúde pública; participação comunitária e saúde preventiva; saneamento básico; alimentação e nutrição; Imunização (calendário básico do Estado de Minas Gerais); Código de Ética e das normas que regulamentam o exercício profissional; Lei Complementar nº 21 de 19 de junho de 2025 (Estatuto do Servidor Público de Manhuaçu); Constituição Federal art. 196 a 200; Lei nº 8080 de 19 de setembro de 1990; Lei nº 8142 de 28 de Dezembro de 1990; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017; Política Nacional de Atenção Básica- PNAB.

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p><b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b></p>	<p><b>PRÉ-REQUISITOS: Ensino médio completo + Residir na área de abrangência da ESF + curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas.</b></p> <p>O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.</p>
<p><b>ENFERMEIRO</b></p>	<p><b>PRÉ-REQUISITOS: Ensino superior completo + Registro no Conselho de Classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, e chefia de serviço e de unidade de Enfermagem;</li> <li>• Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;</li> <li>• Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;</li> <li>• Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;</li> <li>• Consulta de Enfermagem;</li> <li>• Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE),</li> <li>• Prescrição da assistência de Enfermagem;</li> <li>• Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, realizar evolução clínica de pacientes;</li> <li>• Prescrever medicamentos e solicitar exames descritos nos protocolos de saúde pública e/ou rotinas institucionais; acionar equipe multiprofissional de saúde;</li> <li>• Coletar exame Papanicolau;</li> <li>• Coletar, realizar, avaliar e registrar testes rápidos;</li> <li>• Padronizar normas e procedimentos de enfermagem;</li> <li>• Monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade;</li> <li>• Selecionar materiais e equipamentos;</li> <li>• Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde.</li> <li>• Classificação de Risco;</li> <li>• Cateterismo Vesical de Demora e de Alívio;</li> <li>• Punção de Port-a-Cath®;</li> <li>• Punção de Veia Jugular Externa;</li> <li>• Coleta de Gasometria Arterial/ Punção arterial;</li> <li>• Retirada de Introdutor Vascular;</li> <li>• Retirada de Drenos;</li> <li>• Sondagem/ Cateterismo Nasoenteral.</li> <li>• Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte</li> </ul>

de produtos e resíduos de saúde;

- Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Manter o controle e conservação de equipamentos e material de uso do setor.
- Participar de treinamentos e programas de atualização;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação específica;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto individual;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>Nº DA INSCRIÇÃO:</b>	
-------------------------	--

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>			
<b>**PORTADOR DE DEFICIÊNCIA</b> ( ) SIM ( ) NÃO		<b>***MEMBRO DA IGREJA ADVENTISTA</b> ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>****CANDIDATA LACTANTE</b> ( ) SIM ( ) NÃO			
<b>IDADE:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>IDENTIDADE Nº:</b>	<b>CPF Nº:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>Nº:</b>
<b>BAIRRO:</b>		<b>CIDADE:</b>	
<b>TELEFONE Nº</b>			
<b>CARGO PRETENDIDO:</b> ( ) Agente Comunitário de Saúde – ESF Santo Antônio ( ) Enfermeiro			
<b>OS DOCUMENTOS ABAIXO DEVERÃO ESTAR ANEXOS A ESTE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:</b> A) Cópia do documento de identidade oficial com foto, frente e verso. B) Declaração de Residência assinado pelo (a) Enfermeiro (a) da Unidade. (Anexo VI) – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde.			

\*\*Deverá anexar cópia de laudo médico comprovando a deficiência.

\*\*\*Deverá anexar cópia de declaração da igreja comprovando ser membro adventista.

\*\*\*\*Deverá anexar cópia da declaração de nascimento da criança.

Declaro que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no Edital nº 006/2025, às quais afirmo conhecer e concordar plenamente e declaro ainda ter recebido o comprovante de Inscrição.

Manhuaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do servidor que recebeu a inscrição**



**ANEXO V – PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO  
PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 006/2025**

Pelo presente instrumento particular de procuração, (1)  
\_\_\_\_\_, (2) \_\_\_\_\_,  
(3) \_\_\_\_\_, (4) \_\_\_\_\_, (5) \_\_\_\_\_,  
(6) \_\_\_\_\_  
nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a). (1)  
\_\_\_\_\_, (2) \_\_\_\_\_,  
(3) \_\_\_\_\_, (4) \_\_\_\_\_, (5) \_\_\_\_\_,  
(6) \_\_\_\_\_,

para o fim especial de requerer perante a Comissão de Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Manhuaçu-MG, a inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 006/2025, podendo assinar o que for preciso, receber o comprovante de inscrição, e praticar os demais atos para o cumprimento deste mandato.

Manhuaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\*\*Apresentar a cópia da identidade, frente e verso, do Procurador (a pessoa do ato da inscrição).

\*\*Não é necessário reconhecer firma.

Legenda:

- (1) Nome
- (2) Nacionalidade
- (3) Estado Civil
- (4) RG
- (5) CPF
- (6) Endereço

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_,  
declaro para fins de seleção para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, que resido no endereço abaixo,  
para fins de comprovação do requisito do art. 6º, inciso I da Lei 11.350/2006:

Rua: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_

o qual faz parte da área de abrangência da Estratégia de Saúde da Família, correspondente a vaga.

Por ser verdade, firmo a presente.

Manhuaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA DO CANDIDATO)

Eu, \_\_\_\_\_, Enfermeiro (a) Responsável  
pela Unidade da **ESF SANTO ANTÔNIO**, declaro para os devidos fins que o (a) candidato (a) reside na área de  
abrangência da Estratégia de Saúde da Família, correspondente à vaga, para fins de comprovação do requisito  
do art. 6º, inciso I da Lei 11.350/2006. Por ser verdade, firmo a presente:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela Unidade

