



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



EDITAL Nº 003/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O MUNICÍPIO DE CONQUISTA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **BRÁULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e considerando o que dispõe o artigo 42 da Lei Complementar Municipal nº 022/2012, de 20 de janeiro de 2012, que "*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conquista/MG/MG*" e os artigos 34 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 023/2012, de 23 de janeiro de 2012, que "*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Conquista, estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.*", torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação dos profissionais, nos termos do Anexo I deste edital.

I – INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1 – O processo seletivo simplificado CLASSIFICARÁ pessoal para função pública do quadro de reserva, **com validade para o período de 02 (dois) anos OU enquanto durar a situação excepcional**, para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Saúde nas funções públicas constantes no Anexo I deste edital.

1.2 – As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, tendo o candidato classificado, expectativa de contratação.

1.3 – O contrato será por prazo determinado, de acordo com o interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública e poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse público e em casos de:

- a) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Insuficiência de desempenho;
- d) Pelo término do prazo contratual;
- e) Por iniciativa do contratado;
- f) Pela extinção da causa transitória justificadora da contratação.
- g) A bem do serviço público.

1.4 – O processo classificatório terá uma etapa única e consistirá na aplicação de avaliação discursiva que avaliará a capacidade técnico-profissional, aplicação prática do conhecimento, conduta ética, raciocínio clínico/social, coerência e domínio das atribuições do cargo, não sendo exigida reprodução literal de protocolos ou legislação, conforme conteúdo especificado no Anexo IV deste Edital.

1.5 – Regime Jurídico: Contrato Administrativo/Estatutário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



II – CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 – As inscrições serão realizadas de forma presencial na As **inscrições** serão realizadas de forma **presencial** na **Secretaria Municipal de Saúde**, na Avenida Antônio Carlos, nº 184, B. Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 8h00min às 11h00min e às 12h30min às 16h00min - **EXCLUSIVAMENTE**.

2.2 – Período: **de 09 a 13 de março de 2026**.

2.3 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.4 – É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5 – Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico.

2.6 – Não serão aceitos quaisquer documentos ou alterações na inscrição fora do prazo fixado neste Edital.

2.7 – A documentação será apresentada somente em forma xerocopiada.

2.8 – A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos classificados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

2.9 – A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das atribuições do cargo a que concorre.

2.10 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia:

2.10.1 – RG e CPF;

2.10.2 – Comprovante de Residência;

2.10.3 – Histórico Escolar;

2.10.4 – Diploma Escolar;

2.10.5 – Inscrição no conselho competente;

2.11 – São condições para a inscrição:

2.11.1 – nacionalidade brasileira;

2.11.2 – idade mínima de 18 anos;

2.11.3 – requisitos exigidos para o cargo na legislação municipal.

III – DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA:

3.1 – As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37 da Constituição da República e na Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para as vagas de emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



3.2 – Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.451, de 03 de fevereiro de 2016, 5% (cinco por cento) das vagas, serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência aprovados - art. 124, parágrafo único.

3.3 – As vagas destinadas para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos inscritos ou por reprovados, serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

3.4 – Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

3.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange aos critérios de aprovação e a todas as demais normas.

3.6 – A inscrição do portador de deficiência dar-se-á de acordo com o estabelecido no presente edital para os demais candidatos, devendo, porém:

- a) informar se é portador de deficiência;
- b) selecionar o tipo da deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;

3.7 – O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, também, no prazo de inscrições, apresentar original ou cópia autenticada de laudo médico, no qual seja atestada a categoria em que se enquadra a pessoa portadora de deficiência, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.7.1 – O laudo médico deverá ser entregue junto com a documentação.

3.7.2 – O laudo médico apresentado terá validade somente para esta seleção e não será devolvido.

3.7.3 – O candidato que não atender ao disposto no item 7 perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no "Requerimento de Inscrição".

3.8 – Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999 e Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009).

3.9 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.10 – O candidato com deficiência, se aprovado, quando de contratação, será submetido a exames médicos complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do emprego público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



3.11 – Caso a decisão não o qualifique para o exercício do emprego público, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 2 (dois) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

3.12 – Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de classificação.

3.13 – OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM NA CONDIÇÃO DE DEFICIENTES, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.

IV – CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

4.1 – A avaliação discursiva ocorrerá no dia **16 de março de 2026**, em horários e local designados **posteriormente**, através de publicação no site oficial.

4.2 – Os candidatos deverão comparecer com antecedência de 5 (cinco) minutos, portando documentos, conforme orientado.

4.3 – A Secretaria Municipal de Saúde poderá publicar convocação contendo as escalas de horários e dias para comparecimento dos candidatos, de modo a organizar o processo.

4.4 – Será classificado aquele que obtiver nota maior a 50 % (cinquenta por cento) na avaliação discursiva.

4.5 – Critérios de desempate:

4.5.1 – Maior escolaridade;

4.5.2 – Maior idade;

4.5.3 – Maior número de filhos.

V – RESULTADOS:

5.1 – O resultado do processo de classificação será divulgado no dia **18 de março de 2026**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista e no site oficial.

5.2 – Esse resultado é que permitirá a qualquer candidato entrar com recurso caso se julgue prejudicado.

VI – RECURSOS:

6.1 – Serão admitidos recursos após a divulgação oficial do resultado classificatório, antes da homologação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



6.2 – O candidato poderá entrar com recurso, caso considere erro na sua classificação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da data da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

6.3 – O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado ou de próprio punho com letras legíveis e conter as seguintes informações essenciais:

- a) Nome do candidato,
- b) Cargo a que está concorrendo,
- c) Endereço, telefone para contato,
- d) Justificativa devidamente fundamentada quanto à discordância na pontuação.

6.4 – O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário de 09h00min as 11h00min e das 12h00min as 16h00min.

6.5 – Admitir-se-á um único recurso por candidato, que deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

6.6 – Os recursos interpostos em desacordo com as normas aqui estabelecidas ou fora do prazo ou que não apresentem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.

6.7 – Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 01(um) Servidor da Secretaria Municipal de Saúde e 02 (dois) Servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

6.8 – Caso haja procedência quanto ao recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato será alterada.

6.9 – Até 05 (cinco) dias após o recurso, a comissão revisória dará ciência do resultado ao interessado.

6.10 – Depois de julgados todos os recursos, será homologado e publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as eventuais alterações ocorridas em face dos recursos.

VII – PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

7.1 – A contratação, obedecerá à ordem de classificação, conforme o Edital de Homologação deste Processo Seletivo.

7.2 – Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Comprovante de Residência;
- c) Documento de Identidade;
- d) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Cadastro nacional da pessoa física - CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



f) Cadastramento no PIS/PASEP;

g) Certidão de Casamento ou Certidão de nascimento se for solteiro (a);

h) Carteira de Reservista, quando for o caso;

i) Certidão de Antecedentes Criminais;

j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando houver;

02 duas) fotos 3x4 atuais;

k) Laudo médico atestando as condições físicas e mentais do candidato, emitido por médico habilitado, que será previamente agendado pelo Município.

l) Conta Bancária em Instituição Bancária a ser definida pelo Município.

7.3 – Será considerado desistente o candidato que não comparecer para assinar o contrato na data e no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, munido de toda documentação acima especificada.

7.4 – O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para o cargo para o qual se inscreveu.

7.5 – O candidato que recusar a vaga oferecida ou que desistir do contrato antes de seu término perderá todo e qualquer direito sobre a contratação.

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 – A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

8.2 – Caberá ao Chefe do Poder Executivo, concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, homologar seu resultado final.

8.3 – Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Conquista/MG, aos 03 (três) dias do mês de março de 2026.

BRÁULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO

Prefeito Municipal

MARCOS AUGUSTO DE MATTOS

Sec. Mun. de Saúde Interino



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Requisitos
MÉDICO II	02+CR	R\$ 14.684,66 e demais verbas a que fizer jus	40 horas semanais	Graduação em Medicina, inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	02 + CR	R\$ 2.400,00 e demais verbas a que fizer jus	24 horas semanais	Curso Técnico em Radiologia reconhecido pelo Ministério da Educação
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01 + CR	R\$ 2.045,46 e demais verbas a que fizer jus	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e curso em Atendente de Consultório Dentário com inscrição no CRO.
ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR	R\$ 2.454,75 e demais verbas a que fizer jus	30 horas semanais	Curso Superior em Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais - CREES.
NUTRICIONISTA	01 + CR	R\$ 2.659,32 e demais verbas a que fizer jus	30 horas semanais	Graduação em nutrição, com habilitação e registro no órgão competente.
ENFERMEIRA	01 + CR	R\$ 4.407,38 e demais verbas a que fizer jus	40h ou 12hx36h	Graduação em Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
PSICÓLOGO II	CR	R\$ 3.514,49 e demais verbas a que fizer jus	40 horas semanais	Ensino Superior Completo em Psicologia com credenciamento no órgão competente.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	R\$ 1.636,49 e demais verbas a que fizer jus	40h ou 12hx36h	Ensino médio completo com curso técnico profissionalizante em enfermagem com registro no órgão competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES:

I – MÉDICO II:

Descrição Sumária: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada:

I – Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

II – Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada;

III – Analisa e interpreta resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

IV – Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

V – Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

VI – Presta atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao paciente;

VII - Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

VIII – Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

IX – Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

X – Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

XI – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



II – TÉCNICO DE RADIOLOGIA:

Descrição Sumária: Execução de exames, operar equipamentos de radiologia

Descrição Detalhada:

- I** – Preparar materiais, equipamentos e o ambiente para a realização de exames, incluindo a organização da sala, a seleção de filmes e a adaptação do equipamento;
- II** – Atendimento ao paciente, receber, orientar e preparar o paciente para o exame, incluindo a verificação de condições físicas, retirada de acessórios e posicionamento adequado;
- III** – Execução de exames, operar equipamentos de radiologia, aplicar radiação ionizante, administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica, e acompanhar reações do paciente, registrar exames realizados, controlar o estoque de materiais e arquivar exames;
- IV** – Processamento de imagens, processar filmes radiológicos na câmara escura, avaliar a qualidade das imagens e preparar o material para análise médica;
- V** – Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), garantir a limpeza e assepsia da área de trabalho e equipamentos, e minimizar o tempo de exposição à radiação;
- VI** – Deslocar equipamentos, eliminar interferências, isolar áreas e remover pessoas não envolvidas em exames;
- VII** – Trabalhar em equipe com médicos, enfermeiros e outros profissionais da área da saúde, seguindo protocolos e normas de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



III. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Descrição Sumária: Marcar consultas, organizar arquivos, cuidar do material odontológico, auxiliar o odontólogo durante o atendimento e em ações educativas.

Descrição Detalhada:

- I** – Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- II** – Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD;
- III** – Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho). Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos;
- IV** – Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento;
- V** – Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- VI** – Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- VII** – Auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- VIII** – Participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- IX** – Realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



IV – ASSISTENTE SOCIAL.

Descrição Sumária: Prestar serviços de âmbito social, individual e/ou em grupo, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada:

- I** – Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;
- II** – Assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social;
- III** – Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- IV** – Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento;
- V** – Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para segurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- VI** – Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível, dentro de padrões pré-definidos;
- VII** – Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema;
- VIII** – Planejar, executar, e analisar pesquisas sócio-econômicos educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- IX** – Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidades da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida;
- X** – Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar/solucionar problemas encontrados;
- XI** – Participar de reuniões com Diretoria da Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselho entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação;
- XII** – Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- XIII** – Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- XIV** – Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas e outras atribuições correlatas;
- XV** – Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



V – NUTRICIONISTA:

Descrição Sumária: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados.

Descrição Detalhada:

- I** – Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de nutrição;
- II** – Orientar o atendimento do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de nutrição;
- III** – Orientar o atendimento dietoterápico às pessoas que apresentarem problemas de desnutrição ou outra patologia;
- IV** – Treinar e supervisionar as pessoas ligadas ao setor de produção (cozinhas) no tocante à higiene e à sanitização de alimentos;
- V** – Prestar assessoria e consultoria no tocante ao consumo alimentar, de acordo com as condições das pessoas a serem atendidas, quais sejam: crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais;
- VI** – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- VII** – Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



VI – ENFERMEIRO:

Descrição Sumária: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada:

- I** – Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- II** – Presta primeiros socorros no local de trabalho em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos para posterior atendimento médico;
- III** – Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o USO de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico para assegurar o tratamento ao paciente;
- IV** – Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- V** – Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- VII** – Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- VIII** – Desenvolve o programa de saúde da mulher, presta orientações sobre planejamento familiar às gestantes sobre cuidados na gravidez, importância do pré-natal, etc, IX - Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- X** – Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- XI** – Desenvolve programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc;
- XII** – Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- XIII** – Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- XIV** – Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- XV** – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atribuições: Contidas no item 8.15 do Anexo da Portaria nº 1886, de 18 de dezembro de 1997, do Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



VII – PSICÓLOGO II:

Descrição Sumária: Atendimento individual, coletivo e familiar de todos que necessitem do serviço na rede pública municipal de saúde.

Descrição Detalhada:

- I** – Atuar e supervisionar, orientar e executar trabalhos na área da psicologia social;
- II** – Diagnosticar, para poder planejar e executar programas no âmbito da saúde, do lazer, da educação, do trabalho e da segurança;
- III** – Organizar e supervisionar atividades educativas, sociais e recreativas para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
- IV** – Organizar e supervisionar programas educativos, sociais e recreativos para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-os ao contexto sócio-histórico-cultural;
- V** – Apresentar laudos, pareceres e relatórios;
- VI** – Prestar assessoria; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- VII** – Atendimento individual a crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo psicoterapia e orientação psicológica nos casos cabíveis atendimento a casais e família quando necessário;
- VIII** – Atendimento com psicoterapia de casal, família e em grupo;
- IX** – Realizar palestras junto às comunidades e outros segmentos, tais como: grupo da 3ª idade, pastoral da saúde, escolas e etc, X - Fazer acompanhamento de pacientes terminais em seu domicílio e no hospital, quando necessário;
- XI** – Atendimento emergencial a pacientes que tentaram suicídio ou com distúrbios emocionais graves; atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e pedagógicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



VIII – TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição Sumária: Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada:

- I** – Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- II** – Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- III** – Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- IV** – Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- V** – Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- VI** – Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- VII** – Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc,
- VIII** – Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- IX** – Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- X** – Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas, etc;
- XI** – Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- XII** – Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- XII** – Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- XIII** – Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- XIV** – Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



ANEXO III – CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS

PUBLICAÇÃO DO EDITAL:	03/03/2026
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:	01 dia útil após a publicação do aviso de abertura do Edital – 04/03/2026
ANÁLISE DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:	01 dia após o prazo de Impugnação– 05/03/2026
INSCRIÇÕES:	09 a 13/03/2026
AVALIAÇÃO:	16/03/2026
RESULTADO DA AVALIAÇÃO:	18/03/2026
PRAZO RECURSAL:	01 dia útil após a publicação do resultado da análise dos títulos – 19/03/2026
ANÁLISE DOS RECURSOS (SE HOUVER):	01 dia útil após o término do prazo recursal – 20/03/2026
RESULTADO FINAL:	23/03/2026
RECURSO DO RESULTADO FINAL:	01 dia útil após a publicação do resultado das entrevistas – 24/03/2026
ANÁLISE DOS RECURSOS (SE HOUVER):	01 dia útil após a publicação do resultado dos recursos – 25/03/2025
RESULTADO DOS RECURSOS (SE HOUVER):	26/03/2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:	27/03/2025

- As datas poderão sofrer alterações, caso necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AVALIAÇÃO DISCURSIVA:

A prova discursiva consistirá na resolução de estudo de caso prático relacionado às atribuições do cargo, considerando protocolos do Sistema Único de Saúde (SUS), legislação vigente e princípios ético-profissionais.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL – UBS):

Conteúdo Programático:

- Atenção Primária à Saúde.
- Urgência e Emergência no âmbito do SUS.
- Síndrome Coronariana Aguda.
- Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus.
- Classificação de risco.
- Prescrição racional de medicamentos.
- Regulação e fluxos de encaminhamento.
- Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).
- Código de Ética Médica.

Legislação de Referência:

- Constituição Federal (art. 196 a 200).
- Lei nº 8.080/90.
- Código de Ética Médica.
- Protocolos do Ministério da Saúde.

ENFERMEIRO:

Conteúdo Programático:

- Assistência de enfermagem na Atenção Primária.
- Pré-natal de baixo risco.
- Anemia gestacional.
- Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Imunização.
- Educação em saúde.
- Registro em prontuário.
- Política Nacional de Atenção Básica.
- Código de Ética da Enfermagem.

Legislação de Referência:

- Lei nº 7.498/86.
- Decreto nº 94.406/87.
- Resoluções COFEN.
- Lei nº 8.080/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Conteúdo Programático:

- Administração de medicamentos.
- Biossegurança.
- Verificação de sinais vitais.
- Noções de urgência e emergência.
- Humanização no atendimento.
- Trabalho em equipe na Atenção Primária.
- Código de Ética da Enfermagem.

Legislação de Referência:

- Lei nº 7.498/86.
- Decreto nº 94.406/87.

PSICÓLOGO:

Conteúdo Programático:

- Política Nacional de Saúde Mental.
- Reforma Psiquiátrica.
- CAPS e suas modalidades.
- Transtornos de humor.
- Projeto Terapêutico Singular (PTS).
- Trabalho interdisciplinar.
- Escuta qualificada.
- Código de Ética Profissional do Psicólogo.

Legislação de Referência:

- Lei nº 10.216/2001.
- Portarias do Ministério da Saúde relativas aos CAPS.
- Lei nº 8.080/90.

ASSISTENTE SOCIAL:

Conteúdo Programático:

- Política Nacional de Assistência Social.
- Vulnerabilidade e risco social.
- Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS).
- Articulação SUS–SUAS.
- Instrumentais técnicos do Serviço Social.
- Código de Ética Profissional.

Legislação de Referência:

- Lei nº 8.742/93 (LOAS).
- Lei nº 8.080/90.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

Telefone: (34) 99721-6813

Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais



TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

Conteúdo Programático:

- Técnicas radiológicas básicas.
- Princípios de radioproteção.
- Princípio ALARA.
- Biossegurança.
- Atendimento ao paciente politraumatizado.
- Ética profissional.

Legislação de Referência:

- Lei nº 7.394/85.
- Normas da CNEN.
- NR-32.

NUTRICIONISTA:

Conteúdo Programático:

- Avaliação do estado nutricional no ambiente hospitalar.
- Triagem nutricional (NRS-2002, MUST ou similar).
- Diagnóstico nutricional.
- Desnutrição hospitalar.
- Terapia nutricional oral, enteral e parenteral.
- Cálculo das necessidades energéticas e proteicas.
- Dietoterapia nas doenças crônicas (Diabetes Mellitus, Hipertensão, Infecções).
- Prescrição dietética hospitalar.
- Segurança do paciente em terapia nutricional.
- Registro em prontuário hospitalar.

Legislação de Referência:

- Lei nº 8.234/91.
- Resoluções do CFN sobre atuação clínica.
- RDC ANVISA nº 63/2000.
- RDC ANVISA nº 7/2010 (quando aplicável).
- Lei nº 8.080/90.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Conteúdo Programático:

- Ações de saúde bucal na Atenção Primária.
- Biossegurança em odontologia.
- Atendimento infantil.
- Trabalho em equipe com cirurgião-dentista.
- Código de Ética Profissional.

Legislação de Referência:

- Lei nº 11.889/2008.
- Política Nacional de Saúde Bucal.