



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

### Processo Seletivo Simplificado nº 0007/2024

#### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base nas **Leis Municipais nº 6.623/22 e nº. 6.781/23**, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando:

1 - A necessidade de contratação temporária para atuar na equipe multidisciplinar em apoio à Saúde da Família e Atenção Básica, dos seguintes profissionais para a área da Saúde:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C. H. DIÁRIA	C. H SEMANAL
02	Médico Ginecologista	R\$ 8.137,86	Graduação em Medicina, com especialização em Ginecologia e CRM-MG	04h	20h
02	Médico Pediatra	R\$ 8.137,86	Graduação em Medicina, com especialização em Pediatria e CRM-MG	04h	20h

RESOLVE expedir o presente Edital, informando:

## 2 – SOBRE O PROGRAMA

2.1 O trabalho da equipe multidisciplinar integrado a equipe de Estratégia de Saúde da Família contribuirá para uma condição melhor da situação de saúde da população do Município.

## 3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

3.1 As atividades de operacionalização ficarão sob responsabilidade da Secretaria solicitante.

3.2 Serão exigidos no processo seletivo níveis de conhecimento compatível com as atribuições da função.

3.3 A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no site da prefeitura: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br)

3.4 É responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações, avisos, comunicados e demais atos referentes a este Processo Seletivo.

## 4 - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

4.1 O regime de contratação é especial em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, com descontos previdenciários em favor do INSS, de acordo com o Art. 40; § 13 da CF, sem depósitos para o FGTS.

## 5 - DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

5.1 Os contratos terão duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período e rescindidos antes desses prazos, durante a vigência do programa, ficando cada candidato ciente de que serão **obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura e do candidato**, na conformidade da **Lei Municipal nº 6.781/2023**.



## 6 - DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

- 6.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98, Art. 3º).
- 6.2 Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- 6.3 Gozar de boa saúde física e mental;
- 6.4 Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;
- 6.5 Apresentar os seguintes documentos, originais e xérox:
- 6.5.1 CPF, Identidade, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- 6.5.2 Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;
- 6.5.3 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- 6.5.4 Atestado de Bons Antecedentes Criminais (somente original);
- 6.5.5 Comprovante de Residência atualizado (Conta de Água, luz ou telefone);
- 6.5.6 Certidão de nascimento dos filhos;
- 6.5.7 Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 6.5.8 CTPS (parte do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
- 6.5.9 Laudo Médico, elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho, que será agendado através da Secretaria de Gestão de Pessoas) que ateste a aptidão física e mental para exercício do cargo;
- 6.6 Outros exames, se necessários, ficam à critério do médico examinador;
- 6.7 Apresentar uma foto 3x4 recente;
- 6.8 Estar regularizado com o respectivo conselho de classe, apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional, (CRM-MG), bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente ou declaração de quitação;
- 6.9 Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal;
- 6.10 Preencher o Requerimento de inscrição no local, inclusive declarando não possuir outro vínculo que contrarie o Artigo 37 da Constituição Federal.

## 7 - DAS INSCRIÇÕES

**7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

Os interessados deverão se inscrever exclusivamente online, **do dia 04/03/2024 ao dia 06/03/2024, no endereço eletrônico: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br)**. Os seguintes documentos deverão ser anexados em PDF:

- 7.2 Documento de identificação com foto, Carteira de identidade profissional (CRM-MG) e Diploma;
- 7.3 Estar regularizado com o conselho de classe (CRM-MG), anexando comprovante de pagamento da anuidade vigente ou declaração;
- 7.4 Anexar, caso possua, certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área concorrida ou em qualquer área;
- 7.5 Anexar, caso possua, certificado de Curso certificado de cursos (mínimo de 30h) voltados à área;
- 7.6 Somente serão aceitos e avaliados os documentos anexados no ato da inscrição.**

## 8 - DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

8.1 - Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for **determinado pela Administração**, com cumprimento da carga horária citada no item 1, de segunda a sexta-feira.



8.2 - Declaração que não possui outro vínculo empregatício que contrarie o seguinte Artigo da C.F.:

**Art. 37 A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:**

**XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.**

**a de dois cargos de professor;**

**a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;**

**a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;**

**XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.**

## **9 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

### **9.1 MÉDICO GINECOLOGISTA**

9.1.1 Realizar o apoio matricial as equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), conforme diretrizes do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) na legislação vigente;

9.1.2 Participar de reuniões de equipe e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita;

9.1.3 Desenvolver ações de Educação Permanente;

9.1.4 Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes da ESF;

9.1.5 Realizar atendimentos e visitas domiciliares compartilhados com profissionais das equipes ESF e NASF;

9.1.6 Realizar atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário;

9.1.7 Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais da ESF e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

9.1.8 Registrar em prontuário todas as informações relacionadas à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção;

9.1.9 Realizar a articulação com a rede;

9.1.10 Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Instituição;

9.1.11 Realizar consultas médicas compartilhadas com médicos das equipes de saúde da família, bem como com outros profissionais das equipes;

9.1.12 Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação.

9.1.13 Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## 9.2 MÉDICO PEDIATRA

9.2.1 Realizar o apoio matricial às equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), conforme diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) na legislação vigente;

9.2.2 Participar de reuniões de equipe e discussões de caso com profissionais da ESF, para levantamento das necessidades da população adscrita;

9.2.3 Desenvolver ações de Educação Permanente;

9.2.4 Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações preventivas e promocionais junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas equipes da ESF;

9.2.5 Realizar atendimentos e visitas domiciliares compartilhados com profissionais das equipes ESF e NASF;

9.2.6 Realizar atendimentos específicos da sua área de atuação, quando necessário;

9.2.7 Elaborar projetos terapêuticos singulares em conjunto com profissionais da ESF e NASF, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

9.2.8 Registrar em prontuário todas as informações relacionadas à identificação, data e condutas pertinentes a cada intervenção;

9.2.9 Realizar a articulação com a rede;

9.2.10 Participar de eventos de formação, atualização e integração da rede, promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Instituição;

9.2.11 Realizar consultas médicas compartilhadas com médicos das equipes de saúde da família, bem como com outros profissionais das equipes;

9.2.12 Garantir a qualidade do registro de sua competência no sistema de informação.

9.2.13 Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## 10 - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo oferecido neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las e constará de uma etapa, a seguir discriminada:

10.2 Avaliação de currículo segundo os critérios do quadro abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área concorrida. (máximo de 01 certificado)	3 Pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização em qualquer área. (máximo de 01 certificado)	2 Pontos
Cursos (mínimo de 30h) voltados para a área concorrida. 1 Ponto para cada certificado. (limitados a 05 certificados)	5 Pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 Pontos</b>

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

10.2.2 Somente serão computados os itens devidamente comprovados.

10.2.3 A documentação a ser analisada deverá ser entregue no ato da inscrição.



## 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 A seleção dos candidatos que comparecerem no período fixado, será processada obedecendo à seguinte ordem de desempate:

- 11.1.1 Maior tempo de experiência profissional na área concorrida;
- 11.1.2 Candidato de maior idade;
- 11.1.3 Candidato casado;
- 11.1.4 Candidato com maior número de filhos.

## 12 - DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

12.1 O resultado será publicados no site da prefeitura: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), no dia **11/03/2024**.

12.2 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

**12.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo o processo, bem como das listas dos classificados no site.**

## 13 - DOS RECURSOS

13.1.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado dos Candidatos Classificados, das 08:00h às 12:00h, **na Rua Comendador José Garcia, nº 280, 4º andar – Centro.**

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

## 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

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

14.3 A convocação para admissão será feita por meio de carta registrada. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação ou tentativa de entrega da mesma, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

**Pouso Alegre, 27 de fevereiro de 2024.**

**Rosaly Esther Vilas Boas Matozzo**  
Secretária Municipal de Saúde

**João Romão de Lima**  
Secretário de Gestão de Pessoas Interino