



## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 010/2020

### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL PARA A SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base no **inciso IX, art. 37, da CR/88, na forma dos incisos I e II, do art. 2º da Lei Municipal nº 2.875/94, Portaria nº 188/GM/MS de 04/02/2020, Lei Federal nº 13.979 de 06/02/2020, Declaração da OMS de 11/03/2020, Decreto Estadual nº 113 de 12/03/2020, Decreto Estadual nº 47.886 de 15/03/2020, do artigo 4º do Decreto nº 5.117 de março de 2020, Lei Municipal nº. 4.190/03 e EMENDA Nº. 40/2005 da LOM, através da Secretaria Municipal de Saúde, considerando:**

A necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, dos seguintes profissionais para a área da Saúde:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C. H. DIÁRIA	C. H. SEMANAL
02	Auxiliar de Enfermagem de ESF	R\$ 1.633,90	Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar ou Técnico em Enfermagem com COREN-MG	8h	40h
04	Técnico de Enfermagem de Pronto Atendimento	R\$ 2.315,94	Ensino Médio completo com Curso de Técnico em Enfermagem com COREN-MG	12x36	Início às 08h00min e término às 20h00min
06	Enfermeiro de Pronto Atendimento	R\$ 4.856,75	Graduação em Enfermagem com COREN-MG	12x36	A ser determinada pelo setor

RESOLVE expedir o presente Edital, informando:

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

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



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

1.3 A lotação dos contratados atenderá às necessidades exclusivas da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, nos locais e horários definidos pela Secretaria de Municipal de Saúde.

1.4A divulgação do presente regulamento e demais atos referentes ao processo seletivo dar-se-ão por edital ou avisos publicados no quadro de avisos da Secretaria de Municipal de Saúde e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

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

## **2 - DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

2.1 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.

## **3 - DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

3.1 Os contratos terão duração de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, ficando cada candidato ciente de que serão considerados integrantes do contrato a serem **obrigatoriamente firmados os direitos e obrigações da Prefeitura e do candidato.**

## **4 - DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO**

4.1 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).

4.2 Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

4.3 Gozar de boa saúde física e mental;

4.4 Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;

4.5 Apresentar os seguintes documentos, originais e xerox:

4.5.1 CPF, Identidade, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;

4.5.2 Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;

4.5.3 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

4.5.4 Atestado de Bons Antecedentes Criminais (somente original);

4.5.5 Certidão de nascimento dos filhos;

4.5.6 Certificado de reservista, se do sexo masculino;

4.5.7 CTPS (parte do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;

4.5.8 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.



4.6 Outros exames, se necessários, ficam à critério do médico examinador.

4.7 Apresentar uma foto 3x4 recente.

4.8 Estar regularizado com o conselho de classe (COREN – MG), apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente ou declaração de quitação;

4.9 Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal;

4.10 Preencher o Requerimento de inscrição no local, inclusive declarando não possuir outro vínculo que contrarie o Artigo 37 da Constituição Federal.

## 5 - DAS INSCRIÇÕES

**5.1 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, das **08h00min às 23h59min, no dia 23 de março de 2020, no endereço eletrônico: [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br)**. Os seguintes documentos deverão ser anexados:

5.2 Documento de identificação com foto, Carteira de identidade profissional (COREN – MG) e Diploma;

5.3 Estar regularizado com o conselho de classe (COREN – MG), anexando comprovante de pagamento da anuidade vigente ou declaração;

5.4 Certificado de Protocolo de Manchester, preferencialmente;

5.5 Anexar documento comprobatório de experiência profissional.

## 6 - DAS ATRIBUIÇÕES

**6.1 PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011 (Ministério da Saúde).**

**6.1 - SÃO ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS:**

6.1.1 - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

6.1.2 - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

6.1.3 - realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

6.1.4 - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

6.1.5 - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;



- 6.1.6 - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- 6.1.7 - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- 6.1.8 - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- 6.1.9 - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- 6.1.10 - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- 6.1.11 - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- 6.1.12 - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- 6.1.13 - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- 6.1.14 - realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- 6.1.15 - participar das atividades de educação permanente;
- 6.1.16 - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- 6.1.17 - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- 6.1.18 - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- 6.1.19 - realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias; ([Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015](#))
- 6.1.20 - orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; ([Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015](#))
- 6.1.21 - mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; ([Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015](#))
- 6.1.22 - discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial; e ([Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015](#))
- 6.1.23 - encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores. ([Redação dada pela PRT GM/MS nº 2.121 de 18.12.2015](#))



6.1.24 - Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.

6.1 Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **6.2 - SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE ESF:**

6.2.1 - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

6.2.2 - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

6.2.3 - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;

6.2.4 - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e

6.2.5 - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

## **6.3 TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE PRONTO ATENDIMENTO:**

6.3.1 Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições.

6.3.2 Participar da organização, planejamento, programação das atividades de assistência de enfermagem, juntamente com o enfermeiro.

6.3.3 Prestar cuidados de enfermagem em pacientes graves.

6.3.4 Remoção de pacientes graves, quando solicitado, juntamente com o médico.

6.3.5 Executar procedimentos técnicos de enfermagem, seguindo prescrição médica.

6.3.6 Assistir ao paciente em observação, realizando anotações em prontuário para enfermagem, e comunicar intercorrências.

6.3.7 Comunicar ao enfermeiro casos de doenças transmissíveis, de acordo com CID – 10.

6.3.8 Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar.

6.3.9 Trabalhar em equipe multiprofissional.

6.3.10 Participar de treinamentos e reciclagem, visando seu aprimoramento.

6.3.11 Cumprir normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas em regimentos e manuais técnicos.

6.3.12 Participar de reuniões quando solicitado.

6.3.13 Zelar pelo patrimônio público.

6.3.14 Ter experiência em Pronto-Atendimento de, no mínimo, 01 (um) ano.

## **6.4 ENFERMEIRO DE PRONTO ATENDIMENTO:**

6.4.1 Ter aptidão física e mental de acordo com as atribuições.

6.4.2 Organização e supervisão do serviço de enfermagem.

6.4.3 Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. (avaliação mensal).



- 6.4.4 Cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica, e que exijam conhecimento científico adequado, e capacidade de tomar decisões imediatas.
- 6.4.5 Participar da remoção de pacientes graves, juntamente com o médico.
- 6.4.6 Fazer estudos e previsão de pessoal e material necessário às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- 6.4.7 Coordenar, treinar e avaliar os serviços de limpeza e serviço administrativo.
- 6.4.8 Participar e realizar treinamentos e aprimoramentos da equipe de enfermagem. Participar de reuniões mensais quando solicitado.
- 6.4.9 Cooperar com outros profissionais, assessorando em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres realizando levantamentos, identificando problemas, estudando soluções, elaborando projetos.
- 6.4.10 Verificar, sistematicamente, o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição, quando necessário.
- 6.4.11 Trabalhar com a equipe multiprofissional.
- 6.4.12 Cumprir o código de ética de enfermagem.
- 6.4.13 Notificar casos de doenças transmissíveis de acordo com CID-16.
- 6.4.14 Zelar pelo patrimônio público.

## 7- DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

7.1 Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for **determinado pela Administração**, com cumprimento da carga horária estipulada.

## 8 – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

- 10.3.1 Maior tempo de experiência na atividade da área;
- 10.3.2 Candidato de maior idade.
- 10.3.3 Candidato casado;
- 10.3.4 Candidato com maior número de filhos.

## 11- DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, restringido à pessoa do candidato, dirigido em única e última instância para a Secretária Municipal de Saúde, mediante formulário próprio, que deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada **na Rua Comendador José Garcia, nº 280, 4º andar – Centro, no dia 26/03/2020, das 09h00min às 16h00min.**

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



11.1.3 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos reprovados.

## **12– DO RESULTADO**

12.1 O resultado preliminar será divulgado no site da prefeitura e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria de Gestão de Pessoas, no dia **25/03/2020**.

12.2 O resultado final, após interposição de recurso, se houver, divulgado no site da prefeitura e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria de Gestão de Pessoas, no dia **30/03/2020**.

## **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 **Não se aplica aos Auxiliares de Enfermagem de ESF, Técnico de Enfermagem de Pronto Atendimento e Enfermeiro de Pronto Atendimento, a redução da carga horária**, prevista em Lei Municipal.

14.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

14.4 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 19 de março de 2020.

**Sílvia Regina Pereira da Silva**  
Secretária Municipal de Saúde

**Ricardo Henrique Sobreiro**

Secretário de Gestão de Pessoas