



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 022/2022

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL PARA A SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base na **Lei Municipal nº. 6.572/2022**, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando:

A necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, dos seguintes profissionais para atender a UPA – Daisa de Paula Simões:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
08	Auxiliar Administrativo de Pronto Atendimento	R\$ 1.424,46	Ensino Médio Completo	12hx36h
12	Auxiliar de Serviços Gerais de Pronto Atendimento	R\$ 1.231,16	5º ano do Ensino Fundamental (Antiga 4ª série)	12hx36h

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.
- 1.4 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.
- 1.5 A lista de classificados do presente edital terá validade de 01 ano.
- 1.6 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 01 (um) ano, 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 que comprove a escolaridade mínima exigida;

4.5.3 Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;

4.5.4 Atestado de Bons Antecedentes Criminais (somente original);

4.5.5 Comprovante de Residência atualizado (Conta de Água, luz ou telefone);

4.5.6 Certidão de nascimento dos filhos;

4.5.7 Certificado de reservista, se do sexo masculino;

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

4.5.9 Laudo Médico, elaborado por profissional credenciado pelo Município (médico do trabalho, que será agendado através da Superintendência de Gestão de Pessoas);

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

4.7 Apresentar uma foto 3x4 recente.

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

4.9 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 **09h00min no dia 17/04/2022 às 23h59min do dia 18/04/2022, ininterruptamente, no endereço eletrônico: www.pousoalegre.mg.gov.br**. Os seguintes documentos deverão ser **anexados em formato PDF**:

5.2 Documento de identificação com foto e comprovante de escolaridade exigida pelo cargo escolhido;

5.3 Anexar, caso possua, documento comprobatório de experiência profissional, sendo este cópia da Carteira de Trabalho, declaração de Tempo de Trabalho em Pronto Atendimento (modelo padrão obrigatório - Anexo I - disponível no link

https://drive.google.com/drive/folders/14XuVAul_7q6AoRWBhzu74W2NDKWBtcIY?usp=sharing) ou cópia do Contrato de Trabalho. (Não anexar currículo, pois este não comprova experiência);

5.5 Anexar, caso possua, certificado de cursos de informática e ou atendimento ao público, para o cargo de Auxiliar Administrativo.

5.6 Somente serão aceitos os documentos anexados no ato da inscrição.



6 -DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PRONTO ATENDIMENTO

- 6.1.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.1.2 Executar atividades de apoio administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, digitação das fichas de todo o Pronto Atendimento, organizar as fichas e dar sequência ao atendimento, orientar quanto ao atendimento e sala de espera, verificar o correto preenchimento das fichas, elaborar relatório de produção médica e de enfermagem, organizar arquivos.
- 6.1.3 Controlar o almoxarifado.
- 6.1.4 Conhecimento/habilidade em informática.
- 6.1.5 Cumprir e fazer cumprir normas técnicas e administrativas; comunicar imediatamente a equipe em casos de emergência.
- 6.1.6 Participar de reuniões quando solicitado; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- 6.1.7 Fineza e cortesia no tratamento.
- 6.1.8 Ter facilidade de comunicação e organização.
- 6.1.9 Iniciativa para executar tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e capacidade de resolver problemas relacionados às atividades exercidas.
- 6.1.10 Zelar pelo patrimônio público e satisfação do paciente no atendimento.

6.2 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE PRONTO ATENDIMENTO

- 6.2.1 Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições.
- 6.2.2 Cumprir normas técnicas previstas nos manuais de limpeza, assegurando o controle de infecção hospitalar.
- 6.2.3 Trabalhar com a equipe multiprofissional.
- 6.2.4 Participar de treinamento e aprimoramento.
- 6.2.5 Comunicar imediatamente qualquer anormalidade na estrutura física.
- 6.2.6 Fineza e cortesia no tratamento.
- 6.2.7 Participar de reuniões quando solicitado.
- 6.2.8 Utilização adequada de EPIs e cumprimentos das normas relacionadas.
- 6.2.9 Cumprir os procedimentos operacionais padrão de higiene e limpeza.
- 6.2.10 Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.
- 6.2.11 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, com cumprimento da carga horária estipulada no quadro de vagas deste edital, devendo declarar expressamente que possui tal disponibilidade e que não possui outro vínculo empregatício que contrarie o Art. 37 da CF.

8 – DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 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, segundo os critérios do quadro abaixo:

8.1.1 PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE P.A.:

Critério	Pontuação
Certificado de Cursos de informática e ou atendimento ao público (01 ponto, máximo de 05 certificados)	5 Pontos
Experiência Profissional específica do cargo pretendido (1 ponto para cada ano completo, máximo de 10 pontos).	10 Pontos
Experiência Profissional específica na área da saúde (2 pontos para cada ano completo, máximo de 20 pontos).	20 Pontos
TOTAL	35 pontos

8.1.2 PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE PRONTO ATENDIMENTO:

Critério	Pontuação
Experiência Profissional específica na área da saúde (2 pontos para cada ano completo, máximo de 20 pontos).	20 Pontos
Experiência Profissional específica do cargo pretendido (1 ponto para cada ano completo, máximo de 10 pontos).	10 Pontos
TOTAL	30 pontos

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

8.3 Somente serão computados os itens devidamente comprovados.

8.4 A documentação a ser analisada deverá ser anexada no ato da inscrição.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

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

9.1.1 Maior tempo de experiência na área da saúde;

9.1.2 Candidato de maior idade.



10 – DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso da classificação, 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, ANEXO II disponível no https://drive.google.com/drive/folders/14XuVAul_7q6AoRWBhzu74W2NDKWBtcIY?usp=sharing, que deverá ser enviado via e-mail para recursos.editaissaudepa@gmail.com, até às 12h00min do dia **03/05/2022**.

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

10.1.3 Não haverá a divulgação dos nomes dos candidatos desclassificados.

11 – DO RESULTADO

11.1 A classificação será divulgada no site da prefeitura, no dia **02/05/2022**.

11.2 A classificação final, após interposição de recurso, se houver, será divulgada no site da prefeitura no dia **06/05/2022**.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 **Não se aplica aos Auxiliares Administrativos de Pronto Atendimento e Auxiliares de Serviços Gerais de Pronto Atendimento, a redução da carga horária**, prevista em Lei Municipal.

12.3 Não será contratado o candidato que porventura tenha sido dispensado pela Administração por descumprimento de suas obrigações durante a vigência de seu contrato.

12.4 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.

12.5 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 12 de abril de 2022.