



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 029/2022

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A SAÚDE.

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, com base nas **Leis Municipais nº. 6.571/22 e nº 6.618/22**, através da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando:

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

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C. H. SEMANAL
02	Médico Clínico Geral	R\$ 7.570,10	Graduação em Medicina com CRM-MG	20H
01	Enfermeiro	R\$ 5.377,84	Graduação em Enfermagem com COREN-MG	40H

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 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 para a o Hemocentro terão duração pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez 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**, na conformidade da **Lei Municipal nº. 6.571/22**.



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 xérox:
- 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 Estar regularizado com o conselho de classe (CRM-MG ou COREN-MG), apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional, bem como comprovante de pagamento da anuidade vigente;
- 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 **10h00min do dia 29/05/2022 às 23h59min do dia 30/05/2022, no endereço eletrônico: www.pousoalegre.mg.gov.br**. Os seguintes documentos deverão ser anexados em PDF:

- 5.2 Documento de identificação com foto, Carteira de identidade profissional (CRM – MG ou COREN-MG) e Diploma;
- 5.3 Estar regularizado com o conselho de classe (CRM – MG ou COREN-MG), anexando comprovante de pagamento da anuidade vigente ou declaração de quitação do conselho de classe;
- 5.4 Anexar documento comprobatório de experiência profissional na área concorrida, sendo este cópia da Carteira de Trabalho, declaração de Tempo de Trabalho ou cópia do Contrato de Trabalho;
- 5.5 Anexar Certificado de Conclusão de Especialização, diploma de Mestrado ou Doutorado acima de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC;
- 5.6 Anexar, caso possua, Declaração ou Certificado com data e carga horária de Cursos (mínimo de 8h), palestras (mínimo de 8h), congressos, treinamentos e ou projetos elaborados voltados para a área concorrida;



6 - DAS ATRIBUIÇÕES

6.1 MÉDICO CLÍNICO GERAL

- 6.1.1 - Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições;
- 6.1.2 - Área de atuação: Triage, ambulatórios e serviço de atendimento ao doador;
- 6.1.3 - Fazer exames clínicos e atender intercorrências;
- 6.1.4 - Avaliar doadores clínicos e sorológicos;
- 6.1.5 - Efetuar atendimento a pacientes, realizando anamneses e exame físico, solicitando exames complementares, se necessário, diagnosticando e indicando tratamentos;
- 6.1.6 - Realizar atendimento médico;
- 6.1.7 - Acompanhar procedimentos ambulatoriais;
- 6.1.8 - Atuar como consultor interno para pacientes, via telefone e/ou em regime de plantão;
- 6.1.9 - Atender servidores em caso de acidente de trabalho de acordo com protocolo estabelecido;
- 6.1.10 - Acompanhar pacientes no transporte de ambulância do Ambulatório para os serviços de emergência quando necessário;
- 6.1.11 - Participar de reuniões da equipe multidisciplinar;
- 6.1.12 - Participar de reuniões, seminários, atividades científicas, programas de capacitação e treinamentos relacionados às atividades;
- 6.1.13 - Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas, seguindo os preceitos do código de ética médica e a escala médica proposta;
- 6.1.14 - Disponibilidade para pequenas viagens, coleta externa;
- 6.1.15 - Zelar pelos bens patrimoniais da sua unidade de trabalho e pela correta utilização e manutenção de materiais, mobiliário e equipamentos;
- 6.1.16 - Executar outras atividades afins.

6.2 - ENFERMEIRO

- 6.2.1 - Ter aptidão física e mental, de acordo com as atribuições;
- 6.2.2 - Cumprir e fazer cumprir a legislação dos órgãos regulatórios de classe;
- 6.2.3 - Realizar triagem clínica;
- 6.2.4 - Avaliar o histórico do doador;
- 6.2.5 - Aplicar o questionário padronizado e realizar exame físico;
- 6.2.6 - Informar e orientar o candidato à doação;
- 6.2.7 - Desenvolver técnicas de trabalho para minimizar esforços e aumentar a produtividade em sua área de atuação;
- 6.2.8 - Fazer registros pertinentes à atividade;
- 6.2.9 - Participar da equipe de coleta externa;
- 6.2.10 - Participar de reuniões, seminários, atividades científicas, programas de capacitação e treinamentos relacionados às atividades;
- 6.2.11 - Propiciar aos usuários um ambiente amistoso, buscando sua confiança e veracidade na entrevista;
- 6.2.12 - Utilizar os procedimentos sistêmicos como referência para as atividades técnicas e administrativas;
- 6.2.13 - Prestar assistência de enfermagem durante o atendimento, em atendimentos complexos, situações de emergência que demandem conhecimentos específicos ou que legalmente sejam privativos do enfermeiro;
- 6.2.14 - Planejar, promover e coordenar diariamente a escala de pessoal, materiais de consumo e medicamentos para o atendimento programado ou de emergência;
- 6.2.15 - Manter o ambiente de trabalho limpo, confortável e agradável;
- 6.2.16 - Coordenar e avaliar a assistência de enfermagem prestada;



- 6.2.17 - Realizar e supervisionar as atividades da equipe;
- 6.2.18 - Realizar e supervisionar procedimentos;
- 6.2.19 - Administrar medicações;
- 6.2.20 - Orientar e supervisionar o manuseio, armazenamento e transporte de materiais;
- 6.2.21 - Registrar e supervisionar as anotações de todos os procedimentos e atividades;
- 6.2.22 - Apurar mensalmente os dados estatísticos relativos aos atendimentos prestados;
- 6.2.23 - Avaliar os dados estatísticos e elaborar relatórios mensal de atividades;
- 6.2.24 - Participar da equipe de verificação e treinamento de profissionais;
- 6.2.25 - Zelar pelos bens patrimoniais da sua unidade de trabalho e pela correta utilização e manutenção de materiais, mobiliário e equipamentos;
- 6.2.26 - Executar outras atividades afins.

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 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, cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-las e constará de uma etapa, a seguir discriminada:

8.1.1 - Avaliação de documentos segundo os critérios do quadro abaixo:

Crítérios	Pontuação
Experiência profissional na área concorrida 10 pontos por ano até o limite de 5 anos e 50 pontos	50 Pontos
Certificado de Conclusão de Especialização: Acima de 360 horas, em instituição reconhecida pelo MEC. Limitado a 05 pontos em cada nível (Especialização, Mestrado e ou Doutorado) não ultrapassando 15 pontos. (Máximo de um certificado por nível)	15 Pontos
Cursos (mínimo de 8h), palestras (mínimo de 8h), congressos, treinamentos e ou projetos elaborados voltados para a área concorrida. Máximo de 5 certificados, sendo 02 pontos cada	10 Pontos
TOTAL	75 Pontos

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

8.1.3 Somente serão computados os itens devidamente comprovados.

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

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

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

9.1.2 Maior tempo de experiência na atividade da área concorrida;



9.1.3 Candidato de maior idade.

10 – DOS RECURSOS

10.1 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 06/06/2022, das 09h00min às 16h00min.**

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 reprovados.

11 – DO RESULTADO

11.1 O resultado preliminar será divulgado no site da prefeitura, no dia **03/06/2022.**

11.2 O resultado final, após interposição de recurso, se houver, divulgado no site da prefeitura, no dia **07/06/2022.**

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 Médicos e Enfermeiros, 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, 25 de maio de 2022.

Sílvia Regina Pereira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Roberto Francisco dos Santos
Secretário de Gestão de Pessoas