

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICIPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020/SMG

JORGE CLADISTONE POZZOBOM, Prefeito Municipal de Santa Maria, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, por meio da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa, de acordo com o Decreto Legislativo nº 6 do Senado Federal, de 20 de março de 2020, do Decreto Executivo Municipal nº 55, de 19 de março de 2020, no qual recepciona o Decreto Executivo Estadual de Calamidade Pública nº 55.128, de 19 de março de 2020, em conjunto ao exposto no Art. 255 e seguintes da Lei Municipal nº 3326/1991, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial de 31 (trinta e um) profissionais da área da saúde.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste edital de abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Todos os interessados em participar deste processo seletivo deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste processo seletivo implica no conhecimento e aceitação tácita do regramento em tela, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo única e exclusiva responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar as publicações oficiais referentes ao andamento desta seleção.

As informações referentes a este processo seletivo serão divulgadas por meio de editais à disposição dos candidatos exclusivamente na internet, na página da Prefeitura Municipal de Santa Maria: <www.santamaria.rs.gov.br> .

Os candidatos selecionados deverão estar disponíveis para contratação imediata após o término do processo seletivo, de acordo com a necessidade da Secretaria de Município da Saúde, sob pena de exclusão da seleção.

É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

Qualquer constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à

contratação, acarretará rescisão contratual, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração.

2. DO NÚMERO DE VAGAS, DA ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA:

Vagas	Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal
10	Médico Clínico Geral	Curso Superior de Medicina e Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.	20 (vinte) horas semanais
15	Médico Plantonista	Curso Superior de Medicina e Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.	30 (trinta) horas semanais
6	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e registro no órgão competente para o exercício da função de farmacêutico.	40 (quarenta) horas semanais

3. ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO DO CARGO:

3.1. As atribuições estão descritas no Anexo I deste edital;

3.2. A remuneração será de acordo com o estabelecido no quadro abaixo:

Cargo	Médico Plantonista	Médico Clínico Geral	Farmacêutico
Vencimento Básico	R\$ 2.179,59	R\$ 1.453,06	R\$ 2.906,12
Gratificação Responsabilidade Técnica	R\$ 2.179,59	R\$ 1.453,06	-
Gratificação Funcional plantonista (100%)	R\$ 2.179,59	-	-
Insalubridade	R\$ 435,92	R\$ 290,61	R\$ 581,22
Auxílio Alimentação	R\$ 301,08	R\$ 301,08	R\$ 301,08
Auxílio Transporte	R\$ 227,02	R\$ 263,35	R\$ 190,69
Total Bruto	R\$ 7.502,79	R\$ 3.761,79	R\$ 3.979,11

4. DAS INSCRIÇÕES:

- ▶ No período de: **27 de março de 2020 até 30 de março de 2020.**
- ▶ Exclusivamente pela internet, na página da Prefeitura Municipal de Santa Maria: <www.santamaria.rs.gov.br>.
- ▶ As inscrições serão gratuitas.

O candidato poderá fazer sua inscrição para mais de um cargo, desde que atenda aos requisitos necessários.

No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição online e anexar cópias do Diploma (frente e verso) e da Habilitação legal para o exercício da profissão.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

Em virtude da declaração da Organização Mundial de Saúde sobre a pandemia COVID-19, as últimas orientações dos órgãos de saúde superiores seguem no sentido de que sejam ampliadas as medidas preventivas e a urgência de colocar profissionais da área da saúde à disposição da população.

Neste sentido, esta seleção consistirá na inscrição dos candidatos via internet, sendo a classificação de acordo com a ordem de realização da inscrição. No formulário de inscrição, serão registradas a data e a hora de cada inscrição, e no relatório de homologação das inscrições constarão essas informações com o objetivo de tornar o processo o mais transparente, impessoal e eficiente possível.

No caso da necessidade de desempate entre candidatos, será levado em consideração:

- Maior idade.

6. DAS CONDIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E ADMISSÃO:

São requisitos para admissão:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) Ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas no Edital e estar de acordo com elas;
- e) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI da CF);
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

O processo de admissão será realizado totalmente online, seguindo as orientações a serem publicadas no edital de convocação.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

O resultado final do processo seletivo será divulgado no endereço <www.santamaria.rs.gov.br>, contendo a classificação de todos os candidatos.

8. DOS RECURSOS:

A solicitação de recursos previstos neste edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados através de formulário específico disponibilizado no site <www.santamaria.rs.gov.br>.

O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, tornando explícitas as razões do recurso. As respostas dos pedidos serão encaminhadas por e-mail.

8.1. O prazo para apresentação do pedido de Recurso será de **1 (um) dia**, no dia posterior ao da divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Decorrido o prazo de **1 (um) dia**, para análise dos recursos, será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site da prefeitura.

8.3. Não serão aceitos recursos via correio eletrônico.

8.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos fora do prazo e pedidos de revisão de recursos.

8.5. Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado a análise dos recursos.

9. DA CHAMADA:

O candidato tem o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de publicação do edital de convocação, para iniciar o processo de admissão.

10. DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A admissão do candidato deverá ocorrer imediatamente após a publicação do Edital de convocação.

Orientamos que estamos adotando o procedimento de admissão online temporariamente, quando serão apresentados documentos essenciais para a admissão imediata, e que todos os candidatos serão notificados posteriormente a comparecer à Coordenadoria de Atos de RH com os documentos originais apresentados por e-mail, quando então serão autenticados e solicitados documentos complementares para serem encaminhados a exame médico e, após finalizada essa etapa, assinarão o contrato de trabalho.

A posse do candidato ficará condicionada e poderá ser indeferida se constatada alguma irregularidade.

10.2. Os documentos, elencados abaixo, deverão ser encaminhados via e-mail para admissão:

1. Carteira de Identidade e CPF;
2. Certidão de nascimento ou casamento;
3. Título de Eleitor;
4. PIS;
5. Certificado de Reservista;
6. Comprovante de escolaridade;
7. Carteira do Conselho de Classe;
8. Comprovante de endereço (água, luz ou **telefone fixo**), se o candidato não for o(a) titular do comprovante, deve ser apresentada declaração do titular, declarando expressamente o endereço de residência do candidato;
9. Declaração de bens e rendas ou cópia da Declaração de Imposto de Renda;
10. 1 foto 3x4;
11. Declaração de acúmulo de cargo ou emprego público (caso possua outro cargo ou emprego público, apresentar declaração do órgão de origem com carga horária e turno);
12. Dependentes: CPF dos dependentes e do cônjuge se houver.

10.3. A admissão dos candidatos selecionados e classificados para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

10.4. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição da República, referente ao acúmulo de cargos públicos.

A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado.

11. CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:

O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- a) a pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 dias, sob pena de desconto dos valores referentes ao período;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) em caso de falta injustificada ao serviço.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

Os contratos serão de natureza administrativa, pelo tempo determinado de até 360 (trezentos e sessenta) dias, conforme **avaliação da necessidade dos profissionais**.

13. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1. O Extrato do Edital de abertura das inscrições, referente ao presente Processo Seletivo Simplificado, será publicado nos jornais locais.

13.2. A aprovação neste processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

13.3. Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado.

13.4. Todas as dúvidas serão respondidas através do e-mail <atosrh.smg@gmail.com> e/ou do WhatsApp (55) 99154 2749.

JORGE CLADISTONE POZZOBOM

Prefeito Municipal

CRONOGRAMA PREVISTO:

Período de inscrições: **27 de março de 2020 até 30 de março de 2020**

Edital de homologação das inscrições: **31 de março de 2020**

Período de recurso: **1º de abril de 2020**

Análise dos recursos: **02 de abril de 2020**

Edital de convocação: **03 de abril de 2020**

ANEXO I

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Dirigir equipes e prestar socorros urgentes;
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano;
- Aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Providenciar ou realizar tratamento especializado;
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;
- Examinar candidatos a auxílios;
- Fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários;
- Emitir laudos;
- Fazer diagnósticos e recomendar a terapia;
- Prescrever regimes dietéticos;
- Prescrever exames laboratoriais;
- Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
- Participar de reuniões médicas;
- Participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
- Preencher e visar mapa de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento;
- Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão;
- Supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos;
- Preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio;
- Preencher relatórios comprobatórios de atendimento;
- Proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer;
- Requisitar exames complementares;
- Interpretar resultados de exames;
- Emitir atestados de saúde;
- Efetuar exames médicos em escolares;
- Fornecer atestados para justificativa de faltas depois de examinado o servidor que se declara doente;
- Manter registro dos pacientes examinados;
- Colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade;

- Programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores;
- Realizar inspeção das condições sanitárias nos locais de trabalho;
- Observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos a condições insalubres;
- Realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas;
- Realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho;
- Sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e auxiliar na dispensação de medicamentos e insumos, prestando todas as informações que se fizerem necessárias e que forem solicitadas;
- Realizar capacitações para a equipe de assistência farmacêutica;
- Realizar atividades referentes à dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica;
- Participar da elaboração, coordenação, implementação de política de medicamentos;
- Realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços;
- Realizar o fracionamento de medicamentos;
- Selecionar produtos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação.
- Avaliar prescrição e dispensar fármacos, instruindo o usuário quanto ao período de tratamento, posologia e demais aspectos pertinentes ao tratamento medicamentoso;
- Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações;
- Selecionar e/ou qualificar fornecedores;
- Opinar na aquisição de fármacos;
- Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;
- Administrar estoque de medicamentos, observando condições de armazenamento e prazo de validade;
- Planejar, programar e coordenar ações de assistência farmacêutica;
- Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade;
- Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, tanto em nível individual quanto coletivo;
- Atuar multiprofissionalmente;
- Promover o uso racional de medicamentos;
- Dentre outras atividades relacionadas.