



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 055/2020
PROVIMENTO DE MÉDICO PLANTONISTA

CORINHA BEATRIS ORNES MOLLING, Prefeita Municipal de Sapiranga, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação emergencial e por tempo determinado de 07 (sete) **MÉDICOS PLANTONISTAS**, para atuar na Unidade COVID e Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio da Lei Municipal n° 6599/2020, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos(as) candidatos(as) pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão recebidas a partir das **8h do dia 31/07/2020** até às **18h do dia 03/08/2020**, exclusivamente através do e-mail pss@sapiranga.rs.gov.br.

2.3. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, possuindo Graduação em Medicina e inscrição em situação **regular** no Conselho Regional de Medicina – CREMERS.

2.4. Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá enviar e-mail para o endereço pss@sapiranga.rs.gov.br, obedecendo as seguintes instruções:

2.4.1. No corpo de e-mail deverá constar:

- Nome completo do candidato;
- Número do Edital para o qual pretende realizar a inscrição;
- Cargo: **MÉDICO PLANTONISTA**

2.4.2. No anexo deverão constar os seguintes documentos, em formato PDF ou JPEG, com tamanho



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

máximo de 5 Megabytes:

- a) Currículo;
- b) Diploma ou Certificado de Conclusão expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a Graduação em Medicina (frente e verso);
- c) Documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 3.2 deste edital;
- d) Documentos dos títulos, conforme itens 3.1.2 e 3.3 deste edital;
- e) Carteira de Registro do Conselho Regional de Medicina – CREMERS.

2.4.3. Após o envio do e-mail de inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se que recebeu um e-mail de retorno confirmando o recebimento dos seus documentos.

2.5. Não serão aceitos documentos após o recebimento da inscrição.

2.6. Não serão recebidas inscrições presenciais ou de qualquer outra forma que não seja através do e-mail pss@sapiranga.rs.gov.br.

2.7. Não serão considerados documentos ilegíveis, com dados imprecisos e/ou incompletos que impossibilitem a Comissão de efetuar a devida avaliação.

2.8. Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento de rede ou outros fatores de ordem técnica.

2.9. O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, não apresentar os documentos comprovando preencher os requisitos (item 2.3 deste edital), será considerado desclassificado(a).

2.10. Devido as medidas adotadas decorrente da pandemia, os atendimentos presenciais no Departamento Pessoal estão sendo realizados, em casos excepcionais, mediante horário agendado. No caso de dúvidas, o(a) candidato(a) deverá entrar em contato com o Departamento Pessoal através dos telefones (51) 3599 9500 Ramal 260 e (51) 99710 7012.

3. DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

3.1. A Seleção será composta de uma única etapa classificatória, sendo os(as) candidatos(as) classificados(as) da maior pontuação para a menor, dividida da seguinte forma:

3.1.1. Comprovação de experiência profissional no exercício da função de Médico:

- a) 1 a 2 anos: 5 (cinco) pontos;
- b) 2 a 4 anos: 10 (dez) pontos;
- c) 4 a 6 anos: 15 (quinze) pontos;
- d) 6 a 8 anos: 20 (vinte) pontos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

- e) 8 a 10 anos: 25 (vinte de cinco) pontos;
- f) superior a 10 anos: 30 (trinta) pontos.

3.1.2. Análise e avaliação dos títulos:

3.1.2.1. Formação na área de Medicina, exceto requisito para ser contratado na função:

- a) Pós graduação/ Especialização – 8 (oito) pontos;
- b) Mestrado- 15 (quinze) pontos;
- c) Doutorado- 20 (vinte) pontos.

3.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da função de Médico deverá ser fornecida através de:

- a) Contrato de Trabalho devidamente assinado ou declaração assinada pelo Órgão Público competente;
- b) Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência;

3.3. As comprovações de experiência de trabalho que ocorrerem em períodos concomitantes, mesmo quando de empregadores distintos, não receberão pontuação em duplicidade.

3.4. Somente serão analisados e avaliados os Diplomas e Certificados de Conclusão expedidos e registrados por instituição reconhecida pelo MEC, no que se refere ao item 3.1.2.

3.5. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

3.6. Os documentos considerados requisitos para ser contratado na função (conforme item 2.3 deste edital) não serão pontuados.

3.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

3.8. A nota final dos(as) candidatos(as) será a soma dos pontos obtidos na avaliação dos títulos com os pontos obtidos no tempo de experiência no exercício da função.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Verificando-se a ocorrência de empate na nota final, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o(a) candidato(a):

- a) Com idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Com maior pontuação na avaliação de títulos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

c) Com maior idade considerando ano, mês e dia.

5. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos(as) candidatos(as) será feita em ordem decrescente da nota final, divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, sendo que os(as) classificados(as) serão chamados de acordo com as necessidades.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo máximo 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do ato.

6.2. Os recursos deverão ser efetuados através do e-mail pss@sapiranga.rs.gov.br, devendo constar: Nome completo do candidato, Número do Edital para o qual realizou a inscrição e as razões do pedido recursal.

6.3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato(a), sendo as respectivas decisões individualizadas.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital.

7. DA EXCLUSÃO DO(A) CANDIDATO(A)

7.1. Será excluído da Seleção o(a) candidato(a) que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar Servidor da Prefeitura Municipal de Sapiranga;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

8.2. Para ser contratado(a) o(a) candidato(a) deverá:

- a) Ter sido aprovado em Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da lei;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da contratação;
- f) Preencher os requisitos básicos, conforme item 2.3 deste Edital.

8.3. No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira profissional, frente e verso da foto, PIS;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e último comprovante de eleição;
- d) Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
- e) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Cópia do comprovante de endereço (conta luz ou água);
- h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Sapiranga;
- i) Cópia do Diploma que habilita o(a) candidato(a) para o exercício da profissão;
- j) Cópia da Carteira do Conselho Regional de Medicina – CREMERS.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

9.1. ATRIBUIÇÕES

MÉDICO PLANTONISTA

Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, creches, 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 e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistências e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender casos urgentes de internados no hospital; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios hospitalares ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas e preventivas; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**

9.2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

GERAL: carga horária semanal: 12 horas

ESPECIAL: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

SALÁRIO BASE: R\$ 6.262,37

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos(as) a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado(a), obedecida à rigorosa ordem de classificação.

10.2. O(a) candidato(a) deverá comunicar ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Saporanga, qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.

10.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão responsável pela seleção.

Saporanga, 30 de julho de 2020.

Registre-se e Publique-se:

Corinha Beatris Ornes Molling
Prefeita Municipal de Saporanga

Adriano Rodrigues de Lemos
Secretário Municipal de Administração