

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N.º 09/2020

O **MUNICÍPIO DE CATUÍPE**, Estado do Rio Grande do Sul, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que realizará o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO constituindo em análise de *Curriculum Vitae* para as funções de MÉDICO PLANTONISTA destinada admissão de pessoal em caráter temporário mediante a necessidade emergencial em razão da prestação de serviço ininterrupto de Pronto Atendimento na Unidade Municipal de Saúde e em conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais – Lei N.º 1.247/2011 e 1.874/2014 – Quadro de Cargos e Funções Públicas e Lei Municipal nº 2.186/2020, que será regido pelas normas estabelecidas por este Edital e no Decreto Municipal N.º 55/2011

1. QUADRO DE FUNÇÕES E VAGAS

FUNÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS
Médico Plantonista	Até 10	R\$ 105,60 (cento e cinco reais e sessenta centavos) por hora de plantão realizado.	Diploma de Conclusão do Curso de Medicina com inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul - CREMERS

* o Vencimento poderá ser alterado de acordo com a Lei Municipal.

*** a contratação ocorrerá somente quando comprovadamente ser necessária a substituição do servidor.**

1.1 As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.

1.2 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.3 O modelo de *Curriculum Vitae* para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.4 Os requisitos mínimos do cargo serão exigidos **no momento da inscrição** do candidato, vez que se trata de contratação imediata.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, o qual ficará anexo a ficha de inscrição. As inscrições para a referida função serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no Departamento Pessoal, no prédio do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Osório Ribeiro Nardes, 152, Catuípe/RS, através do preenchimento de formulário próprio a ser disponibilizado no período das 8h às 12h e das 14h as 17h, nos dias 28 de julho de 2020 a 03 de agosto de 2020.

2.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

2.2.1 Entregar preenchido o formulário de inscrição, anexo Edital, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas no edital.

2.2.2 O comprovante do requisito mínimo para o cargo previsto no item 1 deveser estar dentro do envelope junto com o Curriculum.

2.2.2.1 Será admitida como comprovação de experiência profissional cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, de contrato de trabalho ou declaração de empregador, não comprovará experiência profissional estagio remunerado ou não.

2.2.2.2 A comprovação da escolaridade mínima deverá ser feita através de diploma, certificado ou histórico escolar.

2.2.3 Entregar *Curriculum Vitae* com os respectivos documentos comprobatórios da experiência profissional dos cursos de qualificação, em envelope devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato e cargo pretendido. O currículo deverá ser digitado.

2.2.3.1 A veracidade dos documentos anexados ao curriculum são de inteira responsabilidade do candidato.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais, informados no ato da inscrição.

3.3 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

3.4 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente processo seletivo simplificado, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato contratado temporariamente, acarretará na rescisão do contrato.

4. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município www.catuipe.rs.gov.br na data provável de 04/08/2020.

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão solicitar, por escrito, as razões que fundamentaram o indeferimento perante a comissão organizadora, protocolando requerimento no dia seguinte ao da publicação do edital de homologação das inscrições.

4.3 A Comissão tem prazo de um dia para fornecer a ata de indeferimento da inscrição do candidato, a qual será disponibilizada junto ao setor de protocolo do Município.

4.4 De posse da ata o candidato terá o prazo de um dia para a interposição do recurso, mediante a apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.

4.5 No prazo de um dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada após o julgamento.

4.7 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas terão seus currículos aptos a serem analisados.

5. DA ANÁLISE DE *CURRICULUM VITAE* (classificatório)

5.1 A escolaridade exigida para o cargo não será objeto de avaliação.

5.2 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

5.3 Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente edital.

5.4 Somente serão analisados os currículos que estiverem digitados e assinados.

MÉDICO PLANTONISTA

5.5 O *Curriculum Vitae*, apresentado pelo candidato para o cargo de MÉDICO PLANTONISTA, será avaliado pela Comissão de acordo com os critérios da tabela abaixo:

Crêterios / Descri�o	Pontos	Valor Máximo
Experiência de trabalho no exercício da fun�o de Médico	Até 6 meses = 0,50 ponto De 6 meses e um dia a 1 ano = 2,50 ponto Acima de 1 ano e um dia = 3,50 pontos	3,50
Certificado de conclusão de Residência registrado nos conselhos regionais de medicina, ou título de especialidade médica, reconhecido pela Sociedade.	4,00	4,00
Participa�es em Congressos, Conferências, Jornadas, Simpósios, Cursos de qualifica�o na área da saúde pública. (**)	0,50 (por curso)	2,50
VALOR TOTAL DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE		10,00

(*) A experiência profissional será comprovada mediante cópia da CTPS, de contratos de trabalho e/ou declara o do empregador, constando a data de início e término do trabalho, devendo ser necessariamente na área para o qual se inscreveu.

(**) Os cursos a serem considerados deverão ter carga horária **mínima de 20 (vinte) horas**.

5.6 A classifica o final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

5.7.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscri o, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n  10.741, de 1.  de outubro de 2003);

5.7.2 tiver a maior nota no critério Experiência Profissional;

5.7.3 tiver a maior escolaridade;

5.7.4 tiver a maior nota no critério Cursos de Qualifica o;

5.7.5 tiver idade mais avançada;

5.7.6 sorteio em ato público.

5.7.6.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de publica o em jornal de circula o local.

6. RECURSOS

6.1 Caberá interposi o de recurso, fundamentado,   Comissão Organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil da publica o das decisões objeto do recurso, assim entendido:

6.1.2 contra inscri o indeferida;

6.1.3 contra o resultado da análise de *Curriculum Vitae*.

6.2 O recurso deverá conter a identifica o do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3 O recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado;

6.4 O recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado;

6.5 O prazo para interposi o de recurso   preclusivo e comum a todos os candidatos;

6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

6.7 Não serão aceitos recursos via postal, fax ou correio eletr nico;

6.8 Todos os recursos serão analisados e a decisão será publicada no painel de publica es oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do município. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

6.9 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão, permitindo-se anota es, um dia após a publica o da análise do período;

6.10 A Comissão Organizadora constitui-se em única instância para julgamento dos recursos.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DO *CURRÍCULUM VITAE*

7.1 O resultado da análise de currículo e classificação preliminar será divulgado no portal.

8. DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 A divulgação do julgamento dos recursos do resultado da análise de currículos e classificação preliminar, bem como o edital de homologação do resultado final do processo seletivo público simplificado será publicado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

9. VALIDADE

9.1 O resultado do processo seletivo público simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Catuípe/RS.

9.2 No período de validade do processo seletivo público simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para a contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados assim como em existindo Lei Municipal autorizando o contrato emergencial para as funções poderá chamar os demais classificados observados a ordem classificatória.

10. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

10.1 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, pela pagina do Município na internet, jornal de circulação local ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.2 Da apresentação dos Documentos:

10.2.1 O candidato selecionado quando convocado para assinar o contrato temporário, deverá entregar os seguintes documentos:

10.2.1.1 cópia da Certidão de Nascimento e/ou de Casamento;

10.2.1.2 prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

10.2.1.3 prova de quitação com serviço militar para o candidato do sexo masculino;

10.2.1.4 cópia do documento de Identidade;

10.2.1.5 cópia do Cartão do CPF;

10.2.1.6 01 (uma) fotografia 3x4, recente;

10.2.1.7 cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos;

10.2.1.8 declaração/comprovante de endereço e telefone para contato;

10.2.1.9 cópia do Cartão do PIS/PASEP;

10.2.1.10 declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública;

10.2.1.11 Conta no SICREDI;

10.2.1.12 declaração de bens atualizada

10.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

10.4 O candidato convocado que não atender as condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.

11. DOS EXAMES MÉDICOS

11.1 Os candidatos que forem convocados e tiverem sua documentação aprovada serão encaminhados para a realização de exames admissionais.

11.2 O não comparecimento no exame ou a inaptidão para o trabalho acarretará na desclassificação do candidato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo e no site oficial do Município.

12.2 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

12.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

12.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

12.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada, junto ao Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.

12.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATUIPE,
EM 28 DE JULHO DE 2020.

JOELSON ANTONIO BARONI
Prefeito Municipal de Catuípe

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CÁSSIA FERNANDA BERNARDI
Secretária da Administração

MARLIZE MOURA FENDEN
Assessora Jurídica

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 09/2020.

ANEXO I

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

Valor hora/plantão: R\$ 105,60

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes de todas as faixas etárias em demanda espontânea ou cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos;

b) **Descrição Analítica:**

Área de Médico Plantonista Emergencialista: Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes de todas as faixas etárias em demanda espontânea ou cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; Emitir diagnósticos; Prescrever tratamentos; Orientar os pacientes; Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso; Preencher documentos e registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral:** carga horária plantão por escala

b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados .

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 21 anos

b) Instrução: Diploma de Conclusão do Curso de Medicina com inscrição no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul – CREMERS.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 09/2020.**ANEXO II****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

EVENTO**	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado	28/07/2020
Início e término das inscrições, entrega do <i>Curriculum Vitae</i> comprovado	28 A 03/08/2020
Edital de homologação das inscrições	04/08/2020
Requerimento dirigido à Comissão Organizadora das razões do indeferimento da inscrição	04/08/2020
Disponibilização da ata do indeferimento da inscrição no Setor de Protocolo	04/08/2020
Prazo para recurso contra as inscrições não homologadas	05/08/2020
Divulgação dos recursos da não homologação das inscrições e a homologação final das inscrições	06/08/2020
Divulgação da Análise do Currículo e classificação dos candidatos	06/08/2020
Vista aos <i>Curriculum Vitae</i> e interposição de recursos do resultado da classificação	06/08/2020
Divulgação do julgamento dos recursos e homologação do resultado final	07/08/2020

*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante.

** **Não havendo interposição de recursos as etapas serão antecipadas.**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 09/2020.
ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO VITAE PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo:
- 1.2 Filiação:
- 1.3 Nacionalidade:
- 1.4 Naturalidade:
- 1.5 Data de Nascimento:
- 1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:
- 2.3 Título de Eleitor Nº: Zona: Seção:
- 2.4 Número do certificado de reservista:
- 2.5 Endereço Residencial:
- 2.6 Endereço Eletrônico:
- 2.7 Telefone residencial e celular:
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 3.1 Empregador:
Função:
Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____
- Empregador:
Função:
Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

(e outras...)

4. ESCOLARIDADE

4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino:
- Ano de conclusão:

4.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino:
- Ano de conclusão:

4.3 ENSINO SUPERIOR

- Curso:
- Instituição de Ensino:
- Ano de conclusão:

5. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

- 5.1 Curso / área:
Instituição:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
-Curso / área:
Instituição:
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária:

(e outras...)

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº. 09/2020.

**Ficha de inscrição de inscrição Processo Seletivo para o cargo de:
MÉDICO PLANTONISTA ()**

Nome completo: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ - _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefones de contato: _____

E-mail: _____

**Declaro estar ciente das condições exigidas para contratação para cargo e a submissão
às normas expressas no Edital do Processo Seletivo Público N.º 09/2020**

Assinatura _____