



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 - SAÚDE
PROCESSO INTERNO Nº 2.368/2021**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICOS PARA ATUAÇÃO NA UPA-SABARÁ EM SUBSTITUIÇÃO AS SERVIDORAS MÉDICAS GESTANTES (DESTE SERVIÇO) POR PRAZO DETERMINADO, CONFORME DESCRITO NA LEI FEDERAL Nº 14.151/2021.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Prefeito do Município de Sabará, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas inscrições, no período de 20 de outubro de 2021 até 04 de novembro de 2021 até às 23h e 59 minutos, para vagas de Médicos Plantonistas, para atuação temporariamente na Unidade de Pronto Atendimento (UPA – Padre Lázaro Pereira Crispim) em substituição as servidoras médicas gestantes, por prazo determinado, conforme descrito na Lei Federal nº 14.151 de 12 de maio de 2021 – que dispõe sobre o afastamento da empregada gestante das atividades de trabalho presencial durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus.

2 – PREÂMBULO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será coordenado e executado por Comissão Especial, nomeada em Portaria pelo chefe do Poder Executivo, formada por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, Portaria nº 78/2021;

2.2 A seleção se destina à contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a demanda detectada pela Secretaria Municipal de Saúde. As funções, vagas, jornada de trabalho, escolaridade e remuneração, são os previstos no Anexo I deste Edital;

2.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Sabará.

2.4 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, conforme a justificativa e necessidade da administração pública.

3 – INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas somente via internet, através de preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado em https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdOVfUyNTnKpNnv9EouRiFlvyIOOChuzXCIFuApcQz4PcJHpQ/viewform?usp=sf_link 20 de outubro de 2021 até 04 de novembro de 2021 até às 23h e 59 minutos;

3.2 Os documentos exigidos para a inscrição deverão ser remetidos para o e-mail chamamentoeprocessosabara@gmail.com, apenas quando solicitado, em um único arquivo no formato PDF, com assunto: **Processo Seletivo Nº 001/2021**;

3.3 - Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, nem a complementação ou alteração de documentos depois de realizado o protocolo;



3.4 - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação a ser enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos;

3.4.1 Informações inexatas que implicam em desclassificação:

- a) Data de nascimento;
- b) Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- c) Não comprovação da qualificação técnica ou científica.

3.4.2 - Para fins de confirmação da inscrição o candidato receberá a notificação da inscrição através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do e-mail, poderá ser indicativo de erro na inscrição, devendo o candidato entrar em contato através do e-mail: chamamentoeprocessosabara@gmail.com;

3.5 – Quando solicitado, o candidato deverá remeter via e-mail os seguintes documentos:

- a) Currículo padrão conforme Anexo III;
- b) Cópia simples do documento que comprove o Registro no Conselho de Classe;
- c) Cópia simples do CPF;
- d) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto, de valor legal;
- e) Cópia simples do comprovante de residência, recente máximo 90 dias;
- f) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- g) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- h) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- i) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral da última eleição;
- j) Documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme Anexo VI, se houver. Será aceito para fins de comprovação de experiência profissional cópia simples dos seguintes documentos:

- Carteira de trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo (s) antigo (s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
- Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
- Declaração firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;

3.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);

3.7 A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, ocorridos pelo candidato.

3.8 A entrega por meio eletrônico dos documentos constantes nas alíneas “a” a “i”, “j” se houver, é obrigatória e a ausência de qualquer um destes implicará na eliminação do candidato.



3.9 Não poderá participar do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que já é ocupante de cargo ou função pública no Município de Sabará.

4. SELEÇÃO

4.1 A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

- a) primeira etapa eliminatória: análise de documentação e currículo adequados;
- b) segunda etapa classificatória: análise de qualificação técnica conforme Anexo VI;

5 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1 Havendo empate será classificado, prioritariamente aos demais, o candidato que tiver maior pontuação nos itens:

- a) Título de especialista na área de interesse;
- b) Experiência comprovada na área de interesse.
- c) Persistindo o empate, será utilizado sorteio público.

6 – HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A habilitação se dará através da apresentação da documentação completa;

6.2 A classificação será realizada através da análise do currículo;

6.3 Todos os documentos referentes a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado;

6.4 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

6.5 Em nenhuma hipótese haverá devolução aos (as) candidatos (as) de documentos referentes aos Títulos e a Experiência Profissional.

7 – VAGAS

7.1 Os candidatos aprovados com classificação além das vagas indicadas no Anexo I para cada função, estarão na listagem de excedentes do resultado final do certame;

7.2 A lista de candidatos com classificação excedentes será utilizada mediante a abertura de novas vagas, observados o interesse público e a necessidade do serviço, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória e candidatos portadores de necessidades especiais classificados;

8 – RECURSOS

8.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Organizadora, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado provisório;



8.2 O recurso deverá ser enviado via e-mail para no endereço: chamamentoprocessosabara@gmail.com, ANEXO V.

8.3 Recursos encaminhados via postal ou via fax não serão considerados;

8.4 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido redigido com argumentação lógica e consistente. Recursos inconsistentes serão liminarmente indeferidos;

8.5 A resposta aos recursos interpostos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Sabará;

8.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões referentes aos recursos no endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br.

9 – RESULTADO

O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará – www.sabara.mg.gov.br

10 – CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

São requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo Simplificado:

10.1 – Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado deste Edital;

10.2 – Ter sido convocado através da Secretaria Municipal de Saúde por e-mail. O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado de 30 (trinta) dias perderá todos os direitos de sua aprovação. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizadas suas informações cadastrais;

10.3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;

10.4 – Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

10.5 – Apresentar todos os documentos originais ou cópias autenticadas, cujas cópias foram enviadas no momento da inscrição do candidato;

10.6 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.7 - Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual ou Municipal;

10.8 - Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

10.9 - Estar considerado apto no exame admissional com a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – condição “Apto” expedido pela Medicina do Trabalho Municipal;

10.10 – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames médicos que serão solicitados no comparecimento que será previsto no ato de sua convocação.



11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo e/ou nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado, e tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

11.2 – A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando aprovação, direito a contratação;

11.3 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este O Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br;

11.4 – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Sabará;

11.5 – Não será cobrada taxa de inscrição;

11.6 – Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

ANEXO I - DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III - CURRÍCULO PADRÃO

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ACÚMULOS DE CARGOS

Sabará, **18 de outubro de 2021**.

Mariana da Conceição Nunes Sete
Secretária Municipal de Saúde
SUS – Sabará



ANEXO I

DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Médico Plantonista	4 + CR	12 horas/ semanais	Superior + Registro no CRM	R\$ 6.648,12



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora

Inscrivo-me para a função _____

Nome do Candidato(a): _____

filho(a) de _____

e de _____

natural de _____ nascido(a) em ____ / ____ / ____

portador(a) da CI: _____, expedida por _____

CPF _____ residente à Rua _____

nº _____, bairro _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ Telefones (____) _____

Cel. (____) _____ E-mail _____.

Declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Pede deferimento,

Sabará, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO III

CURRÍCULO PADRÃO

Função pretendida:		
I – Dados Pessoais		
Nome (sem abreviaturas)		
Endereço completo		
Telefones		
E-mail		Sexo
Data de nascimento	Estado civil	Naturalidade
Identidade	CPF	PIS/PASEP
II – Formação escolar ou acadêmica		
Ensino médio	Ano de Conclusão	Instituição
Curso técnico	Ano de Conclusão	Instituição
Curso superior	Ano de Conclusão	Instituição
Pós-graduação: () especialização () residência () mestrado () doutorado		
Ano	Instituição	Nome do curso/Carga horária
III – Capacidade técnica e experiência profissional (informar em ordem cronológica regressiva)		
Instituição	Período	Cargo ocupado
Experiência adquirida		
Instituição	Período	Cargo ocupado
Experiência adquirida		
Curso realizado	Período	Instituição

Sabará, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA

OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	Atribuições
Médico Plantonista	Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida definidas em protocolo da Secretaria Municipal de Saúde; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo condutas, inclusive pela internação, quando necessária; estabelecer o plano médico- terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando, no mínimo uma vez em cada turno, os pacientes durante o período de permanência destes dentro da área física da unidade; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer ao Código de Ética Médica; cumprir a carga horária, conforme escala da coordenação da unidade, exercendo a sua função, inclusive, sábados e domingos; outras atribuições correlatas. Regular os casos junto a Central de Leitos do estado através do SUSFACIL-URGÊNCIA da SES-MG e acompanhar pacientes em traslado "ambulância" da UPA-Sabará para Hospitais da Região Metropolitana de Belo Horizonte.



ANEXO V

FORMULARIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora
Nome do Candidato(a): _____
Nº de Inscrição: _____ Função: _____
CPF _____ RG: _____
Fundamentação: _____

Pede deferimento,
Sabará, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Para uso da comissão avaliadora:	
1. Deferido	
2. Indeferido	
Visto da Comissão	



ANEXO VI

**ANÁLISE CURRICULAR
CARGO: MÉDICO / MÉDICO PLANTONISTA**

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (MÉDICO / MÉDICO PLANTONISTA)		
COMPROVANTE PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR	PONTUAÇÃO	
	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência no serviço público municipal, estadual e/ou federal (Imprescindível apresentar documento comprobatório).	2,5 pontos para cada 6 meses	30 pontos
Experiência na área (urgência) para a qual o candidato concorre (Imprescindível apresentar documento comprobatório).	2,5 pontos para cada 6 meses	30 pontos
Participação em Cursos na área afim a urgência e emergência com carga horaria mínima de 10 horas (Imprescindível apresentar documento comprobatório).	2,5 pontos	10 pontos
Residência médica concluída ou em curso na área (urgência ou ambulatório). (Imprescindível apresentar documento comprobatório)	5 pontos para cada 6 meses	20 pontos
Título de especialista para as especialidades, clínica médica, cirurgia geral, terapia intensiva e infectologia. (Imprescindível apresentar documento comprobatório)	-	10 pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

NOME: _____

CARGO A SER OCUPADO: _____

Declaro que além do cargo acima, a ser por mim ocupado na Prefeitura Municipal de Sabará .

- Não ocupo outro cargo público, seja Federal, Estadual ou Municipal.
- Ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s):

CARGO	F/E/M	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	CIDADE

Por ser verdade, firmo a presente;

Sabará, ___/___/___

Assinatura

As informações acima são de inteira responsabilidade do servidor, estando ciente que qualquer declaração falsa importa em , responsabilidade criminal, nos termos do Art. 299 do código penal.