

EDITAL N.º ED 143/2018.

Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado – PSS 60, visando o preenchimento de vagas para compor a equipe do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

O MUNICÍPIO DE URUGUAIANA faz saber, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado – PSS 60 - SAMU, através da avaliação de títulos, sob a Coordenação Técnico-Administrativa da Comissão nomeada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo, para selecionar candidatos, visando o preenchimento de vaga de contrato temporário, de excepcional interesse público, em caráter complementar as vagas previstas na Lei Municipal n.º 4.916, de 16 de maio de 2018, e de acordo com a NOTA TÉCNICA n.º 07, revisada em maio de 2018 – da Central de Regulação das Urgências/SAMU, do Estado do Rio Grande do Sul.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS 60 destina-se a contratações, pelo Município de Uruguaiana, sob Regime Administrativo, de médico conforme o **Anexo I**, deste Edital, para compor a equipe do **Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU**.

O critério de seleção, em 2 (duas) etapas, observará o que segue:

a) Primeira Etapa: Processo de classificação dos candidatos, mediante pontuação do currículo, procedida pela Comissão de Coordenação Técnico-Administrativa, conforme previsto no **item 7**, deste Edital.

b) Segunda Etapa: Processo de análise de pré-requisitos e currículos dos candidatos, pelo Núcleo de Educação em Urgência/NEU, da Central de Regulação das Urgências do SAMU, de acordo com a vaga prevista no Anexo I, deste Edital.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo, até a homologação de seu resultado final, dar-se-á através de publicações de editais ou avisos em jornal local. Essas informações, bem como os editais, na íntegra, avisos e listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos na Internet no endereço www.uruguaiana.rs.gov.br

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

3.1. Período:

As inscrições serão efetuadas em Formulário Próprio de Inscrição, disponível na Central Integrada de Atendimento ao Cidadão, da Secretaria Municipal de Fazenda, prédio do antigo Fórum, rua Santana, 2467, no período de **8 a 22 de outubro de 2018**, no horário das **8h30min às 12 h e das 14h às 17h**.

www.uruguaiana.rs.gov.br

3.2. Informações:

3.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo o Edital e certificar-se de que preenche a exigência de Escolaridade, Habilitação Legal e os Requisitos exigidos à contratação.

3.3. Requisitos para inscrição:

3.3.1. São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b)** possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;
- c)** estar em dia com as obrigações eleitorais, até a data da contratação;
- d)** estar regularizada a situação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino), até a data da contratação;
- e)** possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, com o registro definitivo no respectivo órgão de classe e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital.



3.4. Procedimentos para realizar a inscrição e o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.4.1. Deverão ser retirados, junto a Central Integrada de Atendimento ao Cidadão, da Secretaria Municipal de Fazenda, prédio do antigo Fórum, rua Santana, 2467, no horário compreendido das **8h30min às 12h e das 14h às 17h**, o **Formulário de Inscrição** e o **boleto bancário** para o pagamento da respectiva taxa.

3.4.2. Deverão ser preenchidos no Formulário de Inscrição os dados ali solicitados, tais como, o nome completo do candidato, data de nascimento, número do registro no órgão de classe, o número do CPF, o número do Documento de Identidade que tenha fé pública e a especificação da função pretendida. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo, serão aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal n.º 9.503/97.

3.4.3. O candidato deverá proceder ao preenchimento do **Formulário de Inscrição** em 2 (duas) vias, **encaminhando uma das vias, juntamente com os documentos à Avaliação de Títulos**, observados os procedimentos do **item 5**, impreterivelmente, até o **dia 22 de outubro de 2018**. O candidato deverá ficar com a segunda via como comprovante de inscrição, devidamente carimbada pelo Protocolo Geral da PMU ou acompanhada do devido comprovante da postagem, se for encaminhada via SEDEX.

3.4.4. Após o **preenchimento do Formulário de Inscrição**, o candidato deverá efetuar o **pagamento** de seu **boleto** na Rede Bancária, até o **dia 22 de outubro de 2018**, a tempo de entregar o comprovante juntamente com a documentação no Protocolo Geral do Município. O envelope contendo as cópias autenticadas dos títulos poderá ser entregue por outra pessoa.

3.4.5. O candidato terá sua inscrição aceita mediante o encaminhamento do Formulário de Inscrição, a comprovação do pagamento da respectiva taxa e a documentação conforme o **item 5.2**, deste Edital.

3.5. Recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme o previsto no subitem **3.4.4**, deste Edital.

3.6. Valor da taxa de inscrição: 15 URM (Unidade de Referência Municipal).

4. DA FUNÇÃO:

4.1. Jornada de trabalho e salário:

A jornada de trabalho e o salário constam no **Anexo I**, deste Edital.

5. DO PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE TÍTULOS:

5.1. O encaminhamento dos documentos à Avaliação dos Títulos será de **8 a 22 de outubro de 2018** (correspondente ao período de inscrição) neste Processo Seletivo Simplificado.

5.2. As cópias dos documentos à Avaliação dos Títulos, **devidamente autenticadas em Cartório ou certificação pública**⁽¹⁾, deverão ser entregues diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Uruguaiana ou via SEDEX, no período fixado no item anterior, em envelope do tamanho aproximado de 22cm por 30cm, constando os seguintes dados de identificação:

- **Nome e Função.**
- **Processo Seletivo Simplificado – PSS 60 – SAMU - do Município de Uruguaiana.**

5.3. No caso de remessa por SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo indicado no item 5.1., deste Edital, para o seguinte endereço:

- **Prefeitura Municipal de Uruguaiana, rua Santana, 2467, Centro.**
- **Uruguaiana/RS, CEP 97501-540.**
- **Nome e Função.**
- **Processo Seletivo Simplificado – PSS 60 - SAMU - do Município de Uruguaiana.**

(1) O candidato que optar em apresentar o documento original e cópia deverá, antes de efetivar sua inscrição, se dirigir ao balcão de atendimento da Secretaria Municipal de Administração para carimbar a documentação com o "CONFERE COM O ORIGINAL". Este procedimento de conferência não se aplica a documentos impressos de endereços eletrônicos, os quais poderão ser incluídos na planilha de avaliação e no envelope, para posterior análise pela Comissão Especial, conforme dispõe o item 7, deste Edital.



6. DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS:

6.1. A escolha dos títulos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato. A Comissão de Coordenação Técnico-Administrativa cabe apenas aferir a pontuação nos documentos apresentados pelo candidatos;

6.2. Os documentos para análise deverão ser encaminhados ao Município da seguinte forma:

- a) Curriculum vitae, com foto, em pasta de cor transparente;
- b) RG, CPF, Título de Eleitor e Certificado de Reservista para homens;
- c) todos os documentos e certificados fornecidos e informados no curriculum deverão seguir com cópia autenticada ou certificadas e dentro de suas respectivas validades;
- d) enviar os dados, também, em arquivo digital (CD);
- e) os currículos deverão conter e-mail, endereço e telefone de contato do candidato;
- f) todos os documentos e certificados fornecidos e informados no currículo deverão seguir com cópia em frente e verso.

7. COMPROVANTES À PROVA DE TÍTULOS E RESPECTIVA PONTUAÇÃO:

7.1. Médico:

7.1.1. Experiência em Atendimento Pré-Hospitalar Móvel = 2,0 (dois) pontos por ano (máximo 10,0 (dez) pontos;

7.1.2. Experiência em Atendimento de Urgência e Emergência = 2,0 (dois) pontos por ano (máximo 10,0 (dez) pontos;

7.1.3. Experiência em Coordenação e Gestão em SAMU = 5,0 (cinco) pontos por ano (máximo 10,0 (dez) pontos;

7.1.4. Experiência em Regulação Médica = 2,0 (dois) pontos por ano (máximo 4,0 (quatro) pontos;

7.1.5. Residência Médica ou Pós-Graduação Lato Sensu concluída = 10,0 (dez) pontos;

7.1.6. Cursos de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de, no mínimo, 20 horas = 3,0 (três) pontos;

7.1.7. Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support) = 5,0 (cinco) pontos;

7.1.8. Curso de BLS (Basic Life Support) = 2,0 (dois) pontos;

7.1.9. Curso de PALS (Pediatric Advanced Life Support) = 5,0 (cinco) pontos;

7.1.10. Módulo I do NEU (Núcleo de Educação em Urgências) = 1,0 (um) ponto;

7.1.11. Módulo II do NEU = 1,0 (um) ponto;

7.1.12. Módulo III do NEU = 1,0 (um) ponto;

7.1.13. Curso Introdutório NEU = 2,0 pontos;

7.1.14. Curso Prático NEU = 2,0 pontos.

Pontuação máxima = 66,0 pontos.

A Comprovação de experiência em: Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Atendimento de Urgência e Emergência; Coordenação e Gestão em SAMU e Regulação Médica, deverá ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos de cada instituição contratante, em formato de DECLARAÇÃO (original ou fotocópia autenticada), constando CNPJ e endereço da(s) Empresa(s) onde os serviços foram prestados e as atividades desenvolvidas na área, a data de início e de término (ou continuidade) da contratação, a qualificação e o nome do emitente da declaração, devidamente assinada. Não serão aceitos registros em Carteira de Trabalho, Contratos ou Declarações de órgãos não oficial.

A Comprovação dos demais itens, mediante Diploma, Certificados e/ou Atestados, respeitadas as suas respectivas validades ou revalidações. (Quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, a declaração deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão de Coordenação Técnico-Administrativa deste Processo Seletivo).

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS:

8.1. Não será valorizada a participação em cursos (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

8.2. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos da Pontuação dos Títulos especificada neste Edital.

8.3. O mesmo título não será valorado duas vezes.



8.4. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

8.5. Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.

8.6. Os certificados de cursos livres serão considerados caso sejam de instituições de ensino que haja certificação de responsabilidade técnica por profissionais médicos ou enfermeiros.

8.7. Quando, em algum documento apresentado para a prova de títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena de não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na relação dos documentos dos títulos, mas apenas juntado ao conjunto de documentos entregues.

8.8. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Processo Seletivo.

8.10. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Município designada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

8.12. Não serão atribuídos pontos a documentos que comprovem a escolaridade mínima exigida para o exercício da função ou que sirvam de requisito à contratação.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

9.1. Os resultados das Etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados através de editais publicados conforme prevê o item 2 deste Edital.

9.2. O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação à avaliação de títulos no prazo e na forma estabelecidos no respectivo edital.

9.3. O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Município, entregue diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura em Uruguaiana, no prazo e endereços a serem publicados no respectivo edital.

9.4. O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo do candidato;
- b) indicação da função;
- c) objeto do pedido de recurso, claramente especificado.

9.5. O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 2 deste Edital.

9.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

9.7. Não serão aceitos recursos que não contenham os elementos indicados no subitem 9.4 deste Edital.

9.8. Não haverá recurso de reconsideração para qualquer resultado do Processo Seletivo.

9.9. A Comissão avaliadora do Processo Seletivo tem por competência analisar e avaliar documentos e recursos próprios de candidatos, **de cunho pessoal e intransferível**.

10. DA CLASSIFICAÇÃO: Será publicada Lista de Classificação Preliminar, conforme o Quadro Demonstrativo, **Anexo I**, deste Edital, contendo a nota atribuída aos títulos, e, na divulgação dos resultados dos recursos administrativos, caso ocorram, nova Classificação Preliminar, que antecede ao julgamento previsto no item 6.3., deste Edital.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

11.1. Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na **avaliação dos títulos** será utilizado, para fins de classificação, o critério de desempate por idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições e, ainda, os seguintes critérios:

- a) o que determina o artigo 440, do Decreto-Lei n.º 3.689, de 3/10/1941 - Código de Processo Penal (com redação dada pela Lei Federal n.º 11.689/2008, mediante Certidão expedida pelo órgão oficial, encaminhada à Comissão, durante o período de inscrição do presente processo);



b) maior pontuação referente à experiência profissional, pela ordem: tempo de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Atendimento de Urgência e Emergência, em Regulação Médica e Coordenação e Gestão em SAMU;

c) persistindo o empate aplica-se o critério de maior idade, e, ainda assim, persistir o empate, aplica-se o sorteio em ato público, marcado para esta finalidade em Edital próprio.

12. DA SEGUNDA ETAPA:

12.1. O currículo do candidato classificado preliminarmente, de acordo com a vaga prevista no Anexo I, deste Edital, será submetido à avaliação do Núcleo de Educação em Urgência/NEU, da Central de Regulação das Urgências do SAMU, a quem compete expedir a Certidão que possibilita a contratação do candidato.

12.2. Existindo candidatos classificados preliminarmente o Município poderá de acordo com suas necessidades e comprovada a existência de vaga(s), submeter outros currículos a avaliação estabelecida no item anterior, observando a ordem da classificação preliminar obtida pelos candidatos e, ainda, a vigência deste Processo Seletivo.

12.3. Após aprovação do currículo, para iniciar as atividades do SAMU, será necessário participar de Treinamento Introdutório Teórico e de Treinamento Prático em Base Descentralizada do SAMU 192, de médio ou grande fluxo a ser definida pela Coordenação Estadual do SAMU.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A contratação se dará conforme as necessidades do Município e de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, na forma da lei. Para a contratação ser efetivada, o candidato deverá ser aprovado nos exames admissionais.

13.2. Dos Exames Admissionais:

13.2.1. À época da contratação serão realizados em Uruguaiana exames admissionais, de caráter eliminatório, seguindo a ordem crescente de classificação final.

13.2.2. Requisitos à Contratação:

a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal; cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

b) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da contratação;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da nomeação;

d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até data da contratação;

e) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, com o registro ativo no respectivo órgão de classe e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital.

f) ser classificado no Processo Seletivo em que se inscreveu;

g) ter boa saúde física e mental, verificada em exame médico admissional conforme item **13.2.1** deste Edital;

13.3. Os candidatos serão convocados para a contratação através de EDITAL divulgado no site da Prefeitura: www.uruguaiana.rs.gov.br e publicado, em extrato, em jornal local. O candidato deve comparecer no local indicado, portando a seguinte documentação:

a) Certidão de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Separação Judicial ou Divórcio) - original e cópia;

b) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino - original e cópia;

c) Carteira de Identidade – original e cópia;

d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – original e cópia;

e) Certidão de Nascimento dos filhos – original e cópia;

f) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou justificativa – original e cópia;

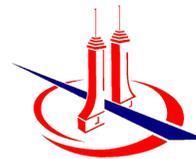
g) Comprovante de escolaridade (original e cópia), de acordo com o exigido para o Processo (ver **Anexo I** deste Edital);

h) Comprovante do registro ativo no respectivo Conselho de Classe (ver **Anexo I** deste Edital).

13.4. No caso do não comparecimento do candidato no local indicado, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no item acima, acarretará na eliminação do candidato, para todos os fins, sendo, então, convocado o próximo da lista de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



13.5. O candidato que não atender os requisitos à contratação na data prevista pelo Município, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo.

13.6. O candidato que não se apresentar no prazo de, no máximo, 10 (dez) dias, a contar da publicação do Edital de convocação será considerado desistente da vaga.

13.7. As alterações de endereço devem ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Uruguaiana – Diretoria de Recursos Humanos, Rua 15 de Novembro, 1882, sob pena de não sendo encontrado, ser o candidato excluído do respectivo Processo.

13.8. O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

14.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

14.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo e na Internet, no endereço eletrônico **www.uruguaiana.rs.gov.br**

14.6. É parte integrante deste Edital o Anexo I, parte integrante e inseparável deste Edital:

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DA ESCOLARIDADE, DOS REQUISITOS À CONTRATAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO SALÁRIO E DA VAGA.

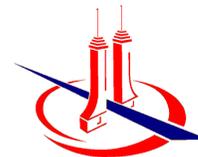
14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Coordenação Técnico-Administrativa** deste Processo Seletivo do Município.

Uruguaiana, 25 de setembro de 2018.

Ronnie Peterson Colpo Mello,
Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



EDITAL N.º ED 143/2018

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DA ESCOLARIDADE, DOS REQUISITOS À CONTRATAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS SALÁRIOS E DAS VAGAS.

Função	Escolaridade e requisitos à contratação	Carga horária/ semanal	Salário R\$	Vagas
Médico	Diploma do Curso de Medicina; Certidão de Regularidade do CREMERS; Atestado ou Certidão de Experiência em Atendimento de Urgência e Emergência, de no mínimo 6 meses ; Certificado do Curso de ATLS (Advanced Trauma Life Support); Certidão Negativa de Débito com a Justiça Eleitoral e apresentar atestado de bons antecedentes. (Documentação dentro de suas respectivas validades).	24 horas	6.610,20	1