



**EDITAL Nº 087, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

AMAURI MAGNUS GERMANO, Prefeito Municipal de Capão da Canoa, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 a 236 da Lei Municipal 419, de 24 de maio de 1990, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº 591/2024.

**1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicada integralmente no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações.

1.3 - Os prazos definidos nesse Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

**2.0 – DO OBJETO**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a criação de cadastro reserva, para futuras contratações em cargos temporários de excepcional interesse público, sendo a contratação efetuada mediante interesse da Administração Pública:

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CR	MÉDICO CLÍNICO GERAL	24h semanais	R\$ 6.731,93



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ**  
**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

CR	MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO	20h semanais	R\$ 6.731,93
----	------------------------------------	--------------	--------------

2.2. Todos os cargos definidos neste edital fazem direito à Cesta Básica e Vale Alimentação, conforme Lei Municipal 2.800/2011.

2.3 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade de até 12 meses, podendo ser prorrogado.

2.4 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria da Saúde e a disponibilidade orçamentária, bem como, competente autorização legislativa.

### **3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS**

3.1- Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas no mesmo, amparadas na Lei Municipal 3.392/2019.

3.2 - A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90).

3.2.1- Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido.

3.3- Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº. 129 e 130, da Lei nº. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

### **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Os requerimentos e documentos serão recebidos **ELETRONICAMENTE** pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado através do link "Protocolos" constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no campo "Assunto" deverá ser selecionado a opção:

4.1.1. Para o cargo de MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO: "Processo seletivo – Médico Ginecologista Obstétrico" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

4.1.2. Para o cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL: "Processo seletivo – Médico Clínico Geral" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição.

4.2. - A juntada de documentos ao **PROTOCOLO ELETRÔNICO** faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.3. - As inscrições serão recebidas até as 23h59min do dia **21/02/2024**, sendo que, o site para inscrição será desabilitado após esse período. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo previsto no edital.

4.4 - Será aceito apenas uma inscrição por candidato para o cargo do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade, será válida a última inscrição.





## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

5.1 - É considerada válida a inscrição somente após protocolo final com o envio dos anexos previstos no edital, como segue:

- a) Cédula ou documento de identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso este não integre o documento de identidade;
- b) Cópia do diploma médico;
- c) Cópia da carteira do registro do conselho de classe (pré-requisito do cargo);
- c.1 – Para o cargo de médico ginecologista, apresentar também certificado de conclusão de residência médica ou RQE (Registro de Qualificação de Especialista);
- d) Preenchimento do formulário, no ato da inscrição;
- e) O candidato que possuir comprovante de experiência na área pretendida e/ou educação deve anexar à aplicação eletrônica, mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) na parte anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada; e para experiência em área pública, certidão ou declaração emitida pela mantenedora do órgão; pode ser apresentado histórico profissional emitido através do CNES;
- e.1 - No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá anexar à aplicação eletrônica comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo conselho ou ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente;
- e.2 - No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar, discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida;
- e.3 - CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) para área privada com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;
- e.4 - Estágio remunerado no cargo pretendido, anexar à aplicação eletrônica, termo de realização de estágio, emitido pela empresa contratante, constando período, atividades exercidas.
- f) Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da Lei específica, com caráter eliminatório.

## **6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS**

- 6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição, anexando os títulos e documentos comprobatórios em formato PDF, nomeados um a um.
- 6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital.
- 6.3 - Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.
- 6.4 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação da análise da documentação anexado pelo candidato.
- 6.5 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos do cargo pretendido, devidamente reconhecido pelo órgão competente e da experiência comprovada, definidos conforme TABELA I, inclusive no caso de formação superior a exigida:

**TABELA I**

<b>ITEM</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>
01	Cursos extensivos ou profissionalizantes com no mínimo 40 (quarenta) horas concluído a 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	01 (um) ponto	05 (cinco) pontos
02	Cursos de capacitação teórica e prática na área pretendida, sendo urgência e emergência para o cargo de Clínico Geral e referente a ginecologia e obstetrícia para o cargo de Ginecologista Obstétrico de no mínimo 16 (dezesesseis) horas concluído a 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	04 (quatro) pontos	20 (vinte) pontos
03	Especialização ou pós-graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, específica na área de atuação do cargo pretendido.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
04	Mestrado na área específica para o cargo pretendido.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
05	Doutorado na área específica para o cargo pretendido.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
06	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área da saúde, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; * Histórico profissional emitido pelo CNES; * Estágios remunerados: certificados de realização emitida pela empresa responsável pelo contrato.	03 (três) pontos para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido para carga horária de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas semanais para médico clínico geral e 20 (vinte) horas semanais para médico ginecologista obstétrico	30 (trinta) pontos

*\*A instrução solicitada no requisito para provimento não será pontuada.*





## **7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

7.1 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 - A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

7.3 - A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação.

7.4 - Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 - Estágio curricular não será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

7.6 - Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 01 a 05 da tabela I, deve o candidato apresentar histórico, certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino, devidamente assinado com certificação digital e para graduação em curso deverá ser de data vigente, sendo ambos específicos de interesse do cargo.

7.7 - A contagem de pontos relativos à experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovado.

7.8 - Certificados de conclusão, curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.

7.10 - Será desconsiderado qualquer título que não seja inerente a área de atuação do cargo pretendido.

7.11- A experiência profissional no cargo pretendido deverá ser comprovada através de CTPS, anotada e acompanhada de declaração da empresa com carga horária exercida, para atuação em área privada (caso não esteja descrita na CTPS) e declaração ou certidão emitida pela Mantenedora do órgão competente para os casos de atuação em área pública. Pode ser apresentado histórico profissional emitido através do CNES.

## **8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 - Verificada ocorrência de empate em relação às pontuações de titulação de aperfeiçoamento profissional e de experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 - Adquirir pontuação maior de titulação de aperfeiçoamento profissional determinado nos itens 01 ao 05 da TABELA I, constante no item 6.5 deste edital, referente à titulação comprovada específica para o cargo;

8.1.2 - Apresentar idade mais elevada;

8.1.3 - Apresentar maior pontuação no requisito Tempo de Serviço;

8.1.4 - Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela Comissão na presença de duas testemunhas, registrado em ata e assinada pelos presentes.



## **9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL**

9.1- Encerrado o prazo de inscrição, no dia 22/02/2024 a comissão designada publicará a lista nominal dos candidatos inscritos, através do Edital de Homologação.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado Edital Preliminar, cabe recurso junto ao endereço eletrônico através do link "Protocolos" constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no campo "Assunto" deverá ser selecionado a opção "Processo seletivo – Médico Clínico Geral - Fase de Recursos" ou "Processo seletivo – Médico Ginecologista Obstétrico - Fase de Recursos", conforme o caso, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário próprio para este fim que estará disponível no site, após a divulgação das Inscrições Homologadas.

9.2.1 - Documentação exigida no ato da inscrição, mas não anexada no referido ato não tem validade na apresentação de recurso.

9.2.2 - Não poderão ser incluídos documentos que não foram anexados na inscrição.

9.3 - Apreciado o recurso, a comissão poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e classificados.

9.4- O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos em cadastro reserva será publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações.

9.5 - O processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado.

9.6 - A administração pode rever seus atos sempre que verificar alguma irregularidade.

## **10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

10.1- A chamada de cadastro reserva será realizada através de edital de convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações. O candidato convocado deverá apresentar a documentação para contratação (TABELA II), no departamento de recursos humanos no prazo de 03 (três) dias, após a referida convocação.

### **TABELA II**

#### **DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A CONVOCAÇÃO**

Ficha Cadastral, Declaração de Bens e Declaração de Acúmulo de Cargos, devidamente preenchidos fornecidos com o edital de convocação
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Carteira de Identidade (frente e verso)
-----------------------------------------

CPF
-----





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Certidão de Nascimento ou Casamento
Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos e com idade entre 14 e 22 anos que sejam declarados como dependentes no IRRF
Carteira de Trabalho (folha de rosto e verso)
Cartão do PIS
Título de Eleitor com Comprovante de Última Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do Rio Grande do Sul
Alvará de Folha Corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul
Comprovante de Residência (água, luz, telefone) em nome do candidato ou uma declaração que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato
01 foto 3x4
Comprovante de Escolaridade (exigido por este edital)
Certificado de Reservista (se sexo masculino de 18 a 45 anos)
Comprovante de inscrição junto a Previdência Social como contribuinte individual
Registro no Conselho de Classe (CREMERS) e RQE, se for o caso
Declaração de Regularidade do Conselho de Classe (CREMERS)
Certidão Ético-Profissional
Apresentação de prova de Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal de Capão da Canoa
Atestado médico emitido por médico do trabalho, nas normas do atestado de saúde ocupacional (ASO), no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

*\*Conforme TAC- PP N°001799.2015.04.000/0*

10.2 - O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.

10.3 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado válido e serão chamados conforme necessidade da Secretaria de Saúde e da vigência da Lei Municipal de contratação de excepcional interesse público, nos termos do edital.

10.4 - Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, será definido pela Secretaria competente e do departamento de Recursos Humanos.

10.5 - Na hipótese do candidato à contratação discordar ou não aceitar as definições mencionadas neste edital deverá manifestar desistência no prazo de 03 (três) dias ao setor de Recursos Humanos. O não comparecimento implica em renúncia tácita ao direito de ser contratado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO**

10.6 - Para contratar com a Secretaria da Saúde, o candidato no ato de contratação deverá atender as exigências e preencher os requisitos do ANEXO I.

10.7 - No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificados.

### **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 - O candidato que for contratado nos termos deste edital somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

11.2 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final homologado.

11.3 - Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da assessoria jurídica do Município.

11.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

11.6 - No ato da inscrição o candidato deverá cadastrar e-mail válido, o qual servirá para toda e qualquer comunicação inerente a sua inscrição.

Capão da Canoa, 19 de fevereiro de 2024.

Registra-se e publica-se.



**CLÉCIO JOSÉ DE ARAÚJO**

Secretário de Gestão, Inovação  
e Planejamento

**AMAURI MAGNUS GERMANO**

Prefeito Municipal





**ANEXO I**  
**SÍNTESE DOS CARGOS**

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 37 - R\$ 6.731,93.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica a população e atendimento de urgência e emergência; 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 assistenciais 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 os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico 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 ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço Público Municipal; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e a pacientes que fazem parte de programas de Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde; emitir laudos e também aqueles necessários aos usuários com deficiência que precisam ser cadastrados no sistema de gerenciamento de usuários com deficiências; fazer diagnósticos e recomendar à terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; estar ciente da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos); responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; acompanhar equipes e visitas domiciliares para atendimento ao paciente, ações em unidades móveis, difundir os preceitos de saúde pública em sua área de atuação através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; participar de juntas médicas, acompanhamento a especialistas quando os mesmos forem fora da área de sua competência; alimentar e operar os diversos sistemas de informação; atender as demandas dos programas do Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde; fazer remoção e acompanhar a pacientes em ambulâncias; executar e desenvolver atividades previstas na habilitação da profissão; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior de Medicina;
- b) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



**CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTÉTRICO**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 37 - R\$ 6.731,93,

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica 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, candidatos a ingresso no serviço público municipal, bem como exames de pré-natal em gestantes; cuidar da saúde de parturientes, puérperas, recém nascidos e familiares, buscando promover e preservar a normalidade do processo de nascimento, atendendo as necessidades físicas, emocionais e sócios culturais das mulheres; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar e intervenções cirúrgicas; realizar partos; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais 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 aos casos urgentes de internados no hospital; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar à terapêutica; prescrever regimes dietéticos às gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e a pacientes que fazem parte de programas do Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde, emitir laudos e também aqueles necessários aos usuários com deficiências que precisam ser cadastrados no sistema de gerenciamento de usuários com deficiência; estar ciente da REMUME (Relação Municipal de medicamentos); acompanhar equipes em visitas domiciliares para atendimento ao paciente, ações em unidades móveis; difundir os preceitos de saúde pública em sua área de atuação, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; participar de juntas médicas, acompanhamento a especialista quando os mesmos forem fora da área de sua competência; alimentar e operar os diversos sistemas de informação; atender as demandas dos programas do Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar e desenvolver atividades previstas na habilitação da profissão; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- b) Instrução: Ensino Superior de Medicina com especialização na área de atuação;
- c) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- d) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

19/02/2024	Publicação do Edital de Abertura
19/02/2024 até às 23h59min do dia 21/02/2024	Período de inscrições
22/02/2024	Publicação Preliminar das Inscrições e Abertura do Prazo de Recursos
22/02/2024 até às 23h59min do dia 23/02/2024	Prazo de Recursos
26/02/2024	Publicação dos resultados dos Recursos e publicação da Homologação Final das Inscrições
26/02/2024 até às 23h59min do dia 27/02/2024	Avaliação pela Comissão Avaliadora dos títulos e currículos dos candidatos
28/02/2024	Divulgação dos resultados preliminares de pontuação e Abertura do Prazo de Recursos
28/02/2024 até às 23h59min do dia 29/02/2024	Prazo de Recursos
29/02/2024 até às 23h59min do dia 01/03/2024	Avaliação dos Recursos
04/03/2024	Divulgação do Resultado Final

12 DE ABRIL DE 1982

CAPÃO DA CANOA