



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
"CAPITAL DA PRODUTIVIDADE"
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 081/2020

GIRUÁ/RS, 24 DE MARÇO DE 2020.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA
PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 12.713/2020, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 6907/2020, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde, em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento a seguir discriminados:

Cargo	Vagas	Carga horária	Escolaridade Exigida	Vencimento
Enfermeiro Geral	Até 02 vagas	40 horas semanais	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	R\$5.604,25
Médico Clínico Geral	Até 03 vagas	10 horas semanais*	Superior Completo e Registro no Conselho de Classe	R\$3.935,08
Técnico em Enfermagem	Até 05 vagas	40 horas semanais	Ensino Técnico Completo e Registro no Conselho de Classe	R\$1.945,32

§ 1º - As contratações de que trata este artigo serão realizadas pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogadas, por igual período, nos termos da legislação vigente, bem como poderão ser extintas a qualquer tempo, desde que cessada as necessidades decorrentes da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005

§ 2º - *Cargo de Médico Clínico Geral: carga horária de 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.

§ 3º - As atribuições do referido cargo, é parte integrante deste Edital, no anexo único.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
"VIVA A VIDA SEM DROGAS"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão.

Atenção: O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES

Data de inscrição: 26 e 27 de março de 2020.

Local: Secretaria Municipal de Administração, R. Independência, nº90, Centro, Giruá/RS.

Horário: Das 08h as 12h

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

I – Médico Clínico Geral:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

II – Enfermeiro Geral:

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Enfermagem;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

III – Técnico em Enfermagem

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado do curso de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREN.
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

§1º Somente poderá fazer as inscrições o candidato que apresentar todos os documentos listados acima.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

§2º As cópias deverão vir acompanhadas do documento original, oportunidade em que serão conferidas e autenticadas pelos servidores responsáveis pela inscrição.

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como, pela realização das inscrições, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos, a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011 e 637/2013. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 12.713/2020, será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011 e 637/2013.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **27 de Março de 2020**.
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração para a comissão, no dia **30 de Março de 2020**.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **30 de Março de 2020**.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

a) A Prova Objetiva será aplicada no **dia 01 de Abril de 2020, com início às 09hs e término às 11hs**, na Secretaria Municipal de Trabalho e Cidadania, na Rua Dr. Bozano, nº 32, Centro, Giruá/RS.

b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1,0 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos.

c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.

d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.

e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Legislação específica:

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

- a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.
- b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

A divulgação do gabarito será divulgado no dia **01 de Abril de 2020**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **02 de Abril de 2020**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.
- b) O prazo para recursos será no dia **03 de abril de 2020**.
- c) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações ou anulação das questões do gabarito e resultado preliminar.
- d) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial
- e) Na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrigida com o novo gabarito da questão.
- f) Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da prevista neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **06 de Abril de 2020**, às 09h, na sala da Administração, 2º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado no dia **06 de Abril de 2020**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 4085/09), e no site www.girua.rs.gov.br, no link concursos e seleções públicas.

BRUNA P. BÓLICO

ATIENE CÔRREA DUARTE

ÂNGELA WESCHENFELDER

Comissão Portaria nº12.713/2020

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 24 DE MARÇO DE 2020, 65º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Larissa de Abreu Thomas

Secretária Municipal de Administração

Portaria 12.645/2020

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº4085/09, no dia 24 de Março de 2020.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

CLASSE: MÉDICO CLINICO GERAL

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário de trabalho: 10 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até mais 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

- a) Instrução: Nível Superior;
- b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSE: ENFERMEIRO GERAL

SERVIÇO: SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem, relativos à observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, a aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem voltados a capacidade de atividades instalada; participar de programas de educação sanitária e de atendimento a saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; participar de inquéritos epidemiológicos; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; promover e controlar o estoque de materiais de uso ambulatorial; coletar material para exames laboratoriais, emitir pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins e correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especiais: Serviço externo; dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível superior;
- b) Outros: Habilitação legal para o exercício da profissão.

CLASSE: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

SERVIÇO: EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: MÉDIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a) Assistir ao Enfermeiro;
- b) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- c) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- d) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- e) na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar;

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

f) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

g) na execução dos programas abaixo referidos:

- participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

- participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças

profissionais e do trabalho.

h) executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;

i) Integrar a equipe de saúde.

j) exercer as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho, de 40 horas semanais.

b) Especiais: Serviço externo, dentro do horário de trabalho previsto poderá a titular do cargo prestar serviço em mais de uma unidade; uso de uniforme; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos, feriados e à noite.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo

b) Habilitação Profissional: Ter Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREN.

c) Estar em dia com a mensalidade da categoria.