



República Federativa do Brasil
Estado do Rio Grande do Sul
Município de Palmares do Sul

EDITAL Nº 6.797, DE 05 DE OUTUBRO DE 2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 19/2022

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal para os cargos de **ENFERMEIRO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO e AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO** por prazo determinado, com o objetivo de atender ao Projeto Verão 2021-2022, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 1.947, de 27 de fevereiro de 2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 4.483, de 1º de março de 2011, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 21.283, de 05 de outubro de 2022.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011, alterado pelo Decreto nº 4.849, de 18 de julho de 2013.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. O prazo de vigência dos contratos será a contar **das 08:00hs do dia 21 de dezembro de 2022 a 20:00hs do dia 27 de fevereiro de 2023** e será regida pelo Regime Jurídico Único. Nos casos em que ocorrer rescisão contratual, poderão ser chamados, para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. Os contratados estarão subordinados à Secretaria de Saúde.

2.2. Número de vagas:

Cargo/profissional	Número de vagas
Enfermeiro	05(cinco)
Técnico de Enfermagem	20(vinte)
Assistente Administrativo	10(dez)
Auxiliar de Higienização	10(dez)

2.3. As funções temporárias de que se tratam neste Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

2.3.1. Carga horária e vencimento por plantão:

Cargo/profissional	Carga horária	Vencimento por plantão
Enfermeiro	12h/24h	R\$ 250,00/R\$ 500,00
Técnico de Enfermagem	12h/24h	R\$ 175,00/R\$ 350,00
Assistente Administrativo	12h/24h	R\$ 140,00/R\$ 280,00
Auxiliar de Higienização (Servente)	12h/24h	R\$ 110,00/R\$ 220,00

2.3.2. Descrição das atividades a serem realizadas:

Cargo/profissional	Descrição das atividades a serem realizadas
Enfermeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência ao paciente e/ou cliente em clínicas, hospitais, ambulatórios, transportes aéreos, navios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; • Coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementando ações para a promoção da saúde junto à comunidade e realizando pesquisas; • Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à 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 em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sessões próprias, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados;
- Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;
- Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
- Preparar o campo – operatório e esterilizar o material;
- Orientar o isolamento de pacientes, supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
- Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o alto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde;
- Acompanhar o desenvolvimento de programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;
- Ministrando treinamento na área de enfermagem;
- Aplicar terapia, dentro da área de sua competência;
- Sob controle médico prestar primeiros socorros;
- Apurar exames de laboratório, de raio X, e outros;
- Aplicar terapia especializada, sob controle médico;
- Promover a participação para estabelecimento de normas e padrões do serviço de enfermagem, participar de programas de saúde pública e geral, auxiliar nos serviços de atendimento materno – infantil;
- Participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares;

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; • Promover e controlar o estoque de medicamentos, manter contatos com responsável por unidade médica e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem como os de assistência médica; • Participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situação de emergência e de calamidade pública; • Realizar e integrar testes imuno-diagnósticos, requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; • Colher material para exames laboratoriais; • Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; • Emitir pareceres em matéria de sua especialidade; • Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; • Obrigatório o registro dos atendimentos no Prontuário Eletrônico do Município. • Executar outras tarefas afins.
<p>Técnico de Enfermagem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desempenhar atividade técnica de enfermagem, sob supervisão, em estabelecimento de assistência médica e domicílio; • Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas, bem como prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; • Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; • Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; • Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; • Comunicar-se com pacientes e familiares e com equipe de saúde, atuando na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;

	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, sob supervisão de enfermeira; • Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; • Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; • Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; • Integrar a equipe de saúde; • Obrigatório o registro dos atendimentos no Prontuário Eletrônico do Município. • Executar tarefas afins.
<p>Assistente Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assessoramento administrativo a Diretores e Dirigentes de Órgãos municipais de escalão superior e realizar estudos nas diversas áreas da Administração Pública Municipal; • Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; • Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; • Revisar atos e informações antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores; • Reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; • Estudar a legislação referente ao Órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; • Efetuar trabalhos de pesquisa e avaliação para propor medidas de adequação nos serviços municipais;

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar e implantar métodos e rotinas com vista a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços internos, especialmente nas áreas de pessoal, licitação pública, sistema tributário e fiscal; • Executar outras tarefas afins de média complexidade.
Auxiliar de Higienização	<ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; • Ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios; • Fazer serviços de faxina em geral; • Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; • Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; • Arrumar banheiros e toaletes; • Auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; • Lavar e encerar assoalhos; • Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; • Coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; • Lavar vidros, espelhos e persianas; • Varrer pátios; • Fazer café e, eventualmente, servi-lo; • Fechar portas, janelas e vidros de acesso; • Eventualmente elevadores; • Executar outras tarefas afins.

2.3.3. Nível de escolaridade e requisitos exigidos para a contratação:

Cargo/profissional	Nível de escolaridade	Requisitos para a contratação
Enfermeiro	Ensino Superior completo	<ul style="list-style-type: none"> • Registro no COREN; • Disponibilidade para o atendimento dos serviços em turno de plantão de 12 e 24 horas; • Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011.
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem completo	<ul style="list-style-type: none"> • Registro no COREN; • Disponibilidade para cumprir 12 plantões de 12(doze) horas por mês ou 6(seis)plantões de 24(vinte e quatro) horas no mês.

		<ul style="list-style-type: none"> • Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011.
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo(concluído)	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade para o atendimento dos serviços em turno de plantão de 12 e 24 horas; • Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011.
Auxiliar de Higienização	Ensino Fundamental completo	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade para o atendimento dos serviços em turno de plantão de 12 e 24 horas; • Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o Decreto nº 4.483, de 1º de março de 2011.

2.4. O contrato firmado de acordo com esta Lei Municipal nº 1.947, de 27 de fevereiro de 2013, artigo 12, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Pela extinção ou conclusão do projeto, do programa ou do convênio, definidos pelo contratante;
- IV. Pelo término da sazonalidade ou da emergência que deu causa a contratação.

§ 1º A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.6. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão exclusivamente ONLINE, pelo site da Prefeitura Municipal no seguinte endereço: http://www.palmaresdosul.rs.gov.br/pmps/?page_id=3809, nos dias **10,11,12,13 e 14 de outubro de 2022.**

Abertura das inscrições as 08:00hs do dia 10/10 e encerramento as 17:00hs do dia 14/10.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Ficha de inscrição será ONLINE.

4.2 Cópia do comprovante de escolaridade;

4.3 Currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.4 Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos, constituindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de indeferimento.

4.5 O candidato ao realizar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

4.6 O candidato deve observar os itens a seguir, referente a inscrição.

Verificar se possui todas as condições e pré requisitos para inscrição descritos no edital.

Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do cadastro de Pessoa Física(CPF), sendo indeferida a inscrição do candidato que for realizada com o CPF de terceiro.

O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei bem como estará ciente das exigências e condições previstas no Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento online.

A Prefeitura Municipal de Palmares Do Sul não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição.

O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais por ele fornecidas, sob penas da lei.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1. No prazo de 01 (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.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O critério de avaliação dos currículos será através de somatório de pontuação.

6.2. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. O candidato poderá apresentar 01(um) curso por carga horária.

6.6. A classificação dos candidatos aos cargos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

ENFERMEIRO	
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária
Curso de 0 a 100 horas de aperfeiçoamento, atualização ou extensão na área objeto da contratação (urgência e emergência), realizados nos últimos 5(cinco) anos a contar da data deste edital.	10
BLS (realizado nos últimos 02 anos a contar da data deste edital)	10
APH valido (realizado nos últimos 02 anos a contar da data deste edital)	20
Pós-graduação/Especialização, no mínimo 360 horas em Urgência e Emergência, independente da época de sua conclusão.	60

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária
Curso de Humanização/Acolhimento realizados nos últimos 05 anos a contar da data deste edital	10
BLS (realizado nos últimos 02 anos a contar da data deste edital)	20
APH valido (realizado nos últimos 02 anos a contar da data deste edital)	30
Curso em Urgência e Emergência de 0 a 100 horas	40

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária
Cursos especializados independente de carga horaria, na área de atuação da função de Assistente Administrativo e Atendimento ao Público, realizados nos últimos 05 anos a contar da data deste edital.	05
Curso técnico completo na área de Administração ou Informática	10
Curso Humaniza SUS	15
Cursando a partir do 4 semestre do nível superior na área de Administração ou Informática	20

Ensino Superior completo na área de Administração ou informática	50
--	----

AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária
Cursos especializados na área de atuação da função de servente, realizados nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data deste edital.	10
Ensino médio completo.	10

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de até 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, www.palmaresdosul.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

9.1.2. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. RECURSO PÓS SORTEIO DE DESEMPATE

10.1. Após o sorteio de desempate é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 05 (cinco) dias úteis.

10.1.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. O prazo de validade será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período (conforme Decreto Municipal nº 4.483, art. 7º e art. 24).

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado um selecionado para que no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprove o atendimento das seguintes condições:

12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

12.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

12.1.3. Apresentar atestado médico de boa saúde física e mental.

12.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo correspondente.

12.1.5. Apresentar declaração de bens, registrada no tabelionato.

12.1.6. Apresentar declaração, sob as penas da lei, e com firma reconhecida, de que não está em acúmulo de cargo público.

12.1.7. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

12.1.8. Não possuir antecedentes criminais.

12.1.9. Cadastro de Pessoa Física – CPF.

12.1.10. Documento de Identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou Cédulas de Identidades – RG, expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/97, artigo 159).

12.1.11. Comprovante de Residência atual (água, luz ou telefone fixo).

12.1.12. Carteira de Trabalho – PIS/PASEP.

12.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS A TODOS OS CARGOS

14.1. Não fazer parte do grupo de risco, de doenças relacionadas ao COVID-19

14.2. Ter disponibilidade de horários

14.3. Horário de repouso: 1 hora a cada 12 horas trabalhadas

14.4. Transporte e alimentação incluídos nos valores de plantões

14.5. Em caso de falta injustificada a plantão, será passível de rescisão de contrato e reclamação junto ao Conselho conforme o caso

14.6. Contratado fica ciente que os horários de início e término de plantão não coincidem com horários de transporte público dentro do município.

14.7. Um dos itens de classificação deverá ser pontuação por experiência em atendimento em unidade de urgência e emergência

14.7. Deverá obrigatoriamente ser feita a passagem de plantão

14.8. Técnicos e enfermeiros são responsáveis, no seu plantão, a realizar revisão de medicamentos, materiais, armários e ambulâncias

14.9. Todos deverão comparecer em reunião/treinamento que ocorrerá dia 20/12/2022 as 09:00 horas no Pronto Atendimento de Quintão, o não comparecimento implicará na rescisão contratual.

Palmares do Sul – RS, em 05 de outubro de 2022.

RODRIGO MACHADO MARTINS
Secretário de Administração

MAURICIO DA SILVA MUNIZ
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE