

PROCESSO SELETIVO SAMU MÉDIO PARAÍBA - MÉDICO REGULADOR

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

A OS Viva Rio vem, por meio desta publicação, iniciar o processo seletivo de Médico Regulador para cadastro reserva da Central de Regulação do SAMU Médio Paraíba. Os candidatos aprovados e convocados serão contratados sob o Regime Jurídico de Pessoa Jurídica e, portanto, não cumprirão direito a estabilidade.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Para se candidatar à vaga, o profissional deverá possuir a seguinte formação acadêmica: Profissional de nível superior titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua circunscrição.

ATRIBUIÇÕES

Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e, permanentemente, atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência e emergência, checando, periodicamente, sua capacidade operacional loco - regional; realizar recepção dos chamados de auxílio de socorro de urgência e emergência, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento (hierarquizando os recursos), seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente e orientação telefônica; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado e mediante protocolo pactuado; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada/permanente; obedecer às normas técnico-operacionais vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência/emergência; obedecer ao código de ética médica vigente.

VALOR SALARIAL

Com escala de 6 horas semanais: **R\$2.414,50 (30 horas mensais)**

O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços, conforme carga horária semanal, observando o horário de funcionamento da Unidade/ Serviço objeto deste Processo Seletivo. O horário de trabalho será definido posteriormente, na contratação pela OS VIVA RIO, visando atender as necessidades dos Equipamentos de Saúde/Serviços e a vaga/horário disponíveis no momento.

PROCESSO SELETIVO

Abaixo segue o cronograma de etapas para cumprimento do processo e preenchimento do cadastro reserva:

CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO	
ETAPA	PRAZOS
FASE DE INSCRIÇÃO	10 a 31 de janeiro de 2019
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DE TITULAÇÃO	08 de fevereiro de 2019
PERÍODO DE RECURSO	09 de fevereiro de 2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO E DATAS PARA ENTREVISTAS DOS APROVADOS NA ETAPA PÓS RECURSO	13 de fevereiro de 2019

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE ENTREVISTA E CONVOCAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO TÉCNICA COM AVALIAÇÃO	A ser divulgado em etapa futura
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E CADASTRO RESERVA	A ser divulgado em etapa futura

Fase de inscrição

O candidato deverá comparecer à Central de Regulação Médica de Urgência (CRMU), com endereço à Rua Vinte e Dois, nº 349, Bairro Jardim Tiradentes/Vila Rica, Volta Redonda – RJ, portando os seguintes documentos:

- Comprovantes solicitados na tabela de titulação (ANEXO I).
- Ficha de inscrição preenchida (ANEXO II)

O candidato poderá, ainda, enviar as cópias dos documentos, a ficha de inscrição e as informações contidas no item “h”, a seguir, para o e-mail rhsamu@vivario.org.br até 22h do último dia de inscrições. O recebimento do e-mail com os documentos será confirmado também por e-mail, não sendo responsabilidade do Viva Rio inscrições não recebidas em decorrência de problemas técnicos. Será considerada inválida a inscrição do candidato que deixar de enviar quaisquer dados exigidos.

Os candidatos deverão, entregar à recepção do administrativo da CRMU um envelope LACRADO contendo a cópia dos títulos e comprovantes a serem apresentados:

- a) A OS VIVA RIO não fornecerá no dia da entrega da ficha de inscrição e títulos, envelope ou cola para acondicionar os documentos;
- b) Não serão aceitos envelopes abertos;
- c) Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
- d) Não serão aceitos envelopes sem identificação;
- e) O candidato que entregar o envelope deverá assinar a lista de entrega;
- f) A ficha de inscrição junto com os possíveis comprovantes de titulação entregues deverão ser conferidos posteriormente pela Banca Avaliadora;
- g) Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título;
- h) Os documentos deverão ser acondicionados em envelope grande (tamanho mínimo 36x24) e fechado contendo com letras maiúsculas, preferencialmente impressas conforme modelo a seguir. **As mesmas informações também deverão ser enviadas por e-mail nas inscrições online.**

À OS Viva Rio – SAMU MÉDIO PARAÍBA – PROCESSO SELETIVO PARA MÉDICO REGULADOR

NOME COMPLETO:

RG DO CANDIDATO:

COMPROVANTES DECLARADOS ENTREGUES PELO CANDIDATO*

*Existirá conferência para comprovação do conteúdo declarado entregue pelo candidato.

Titulação item 1.1 () item 1.2 () item 1.3 () item 1.4 ()

Cursos de Aperfeiçoamento item 2.1 () item 2.2 () item 2.3 ()

Experiência Profissional item 3.1 () item 3.2 () item 3.3 ()

Ficha de inscrição sim () não ()

Assinatura do Candidato: _____

h)

i) As cópias deverão se apresentar legíveis e em perfeito estado físico.

Demais informações sobre a etapa de inscrição

a) A entrega da ficha de inscrição com os comprovantes de titulação deverão ocorrer em um único dia, não sendo aceito novo envelope com mais comprovantes, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato.

b) O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido receberá nota 0 (zero) na Avaliação;

c) As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas;

Avaliação de Títulos

A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no ANEXO I desta publicação:

a) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso;

b) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceita a cópia do certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7 da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela Resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Não será considerado como curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu

em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas;

c) Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso;

d) Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável;

e) Somente serão aceitas as cópias dos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação;

f) O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez;

g) A comprovação de Tempo de Serviço será feita por meio da apresentação de:

Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia autenticada dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

Para servidores/empregados públicos: cópia autenticada de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando o cargo/função ou emprego público, data da posse e forma de contratação/admissão e acompanhada obrigatoriamente de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição das atividades executadas e cópia autenticada dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia autenticada do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.);

Para autônomo: cópia autenticada do contra cheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado,

o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia autenticada dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, etc.).

h) Os documentos relacionados à comprovação do “Tempo de Serviço” deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo/função e da pessoa responsável pela assinatura;

i) Os documentos relacionados à comprovação do “Tempo de Serviço” que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual;

j) Serão desconsiderados os documentos relacionados à comprovação do “Tempo de Serviço” que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato;

k) Só será considerada a experiência profissional adquirida pelo candidato após a conclusão do curso de graduação exigido como pré-requisito;

l) Não será aceito como experiência profissional o tempo de exercício em consultórios ou clínicas particulares, bem como o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria;

m) Cada título será considerado uma única vez;

n) Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período;

o) Os títulos apresentados no idioma diferente do Português deverão ser traduzidos por tradutor juramentado, nos termos da legislação em vigor, sob pena de não serem pontuados;

p) O tempo de serviço prestado como experiência profissional será descontado o tempo correspondente ao exigido como pré-requisito;

q) Todos os cursos previstos no item 2 – Curso de Aperfeiçoamento do Anexo I deverão ter sido concluídos nos últimos 3 (três) anos contados até a data da realização da entrega dos comprovantes na fase de inscrição.

Recursos

Os recursos deverão ser enviados para o e-mail recursosamu@vivario.org.br.

O prazo para envio deverá ser respeitado conforme cronograma do processo seletivo.

Fase de entrevistas

A convocação para esta etapa seguirá a ordem classificatória de pontuação realizada pelo candidato na análise de titulação, sendo convocados até os 50 primeiros colocados. Os demais candidatos ficarão em espera, podendo ser convocados para entrevista durante 1 ano a partir da data de divulgação deste processo.

Candidatos que não possuírem nenhuma pontuação na análise de titulação serão automaticamente eliminados do processo seletivo.

Fase de capacitação e avaliação

Os candidatos aprovados na fase de entrevistas poderão ser convocados para a última etapa – Capacitação técnica, no qual passarão por uma avaliação pós treinamento.

CADASTRO RESERVA

Como descrito no título desta publicação, o resultado do processo seletivo deverá gerar um cadastro reserva de profissionais aprovados que poderão ser convocados para início imediato ou até 1 ano a partir desta data de publicação.

EX FUNCIONÁRIOS

Profissionais que são ex-empregados da OS Viva Rio à menos de 18 meses, contados a partir da data de demissão, não poderão participar do processo seletivo, conforme dita o artigo 5º D da reforma trabalhista - lei 13.467/2017.

DECLARAÇÃO FALSA

O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas nesta publicação, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.