



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## **EDITAL - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**

SELEÇÃO DE PESSOAL PARA EXERCER, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL, AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL, COM CARGA HORÁRIA DE (20) VINTE HORAS SEMANAIS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, COM CARGA HORÁRIA DE (40) QUARENTA HORAS SEMANAIS, ODONTÓLOGO, COM CARGA HORÁRIA DE (30) TRINTA HORAS SEMANAIS, NUTRICIONISTA, COM CARGA HORÁRIA DE (20) VINTE HORAS SEMANAIS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, COM CARGA HORÁRIA DE (24) VINTE E QUATRO HORAS SEMANAIS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, COM CARGA HORÁRIA DE (30) TRINTA HORAS SEMANAIS E FARMACÊUTICO COM CARGA HORÁRIA DE (20) VINTE HORAS SEMANAIS, NO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO DA SERRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

O Prefeito Municipal em Exercício de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, visa a seleção de pessoal para as funções de ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL, com carga horária de (20) vinte horas semanais, MÉDICO CLÍNICO GERAL, com carga horária de (40) quarenta horas semanais, ODONTÓLOGO, com carga horária de (30) trinta horas semanais, NUTRICIONISTA, com carga horária de (20) vinte horas semanais, MÉDICOS CLÍNICO GERAL, com carga horária de (24) vinte e quatro horas semanais, MÉDICO CLÍNICO GERAL, com carga horária de (30) trinta horas semanais e FARMACÊUTICO com carga horária de (20) vinte horas semanais.

Amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar nº 001/2001, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.306/2012.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado - PSS será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria GP nº 2884-2021 de 01-03-2021.

**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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

1.3. O presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, assim como os demais atos e decisões inerentes a este PSS.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 243 da Lei Complementar nº 001/2001.

1.5. O Cronograma do PSS está previsto no ANEXO III do presente edital.

1.6. O PSS consistirá na análise de currículos dos candidatos por Comissão designada, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação dos profissionais será de até 180 dias podendo ser prorrogada, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. As funções temporárias de que trata este edital, com as Especificações da Categoria Funcional presentes no ANEXO IV, correspondem ainda às seguintes características:

FUNÇÃO	SECRETARIA	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO (R\$):
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	Obras e Infraestrutura	1	20 horas	Nível Superior Completo em Engenharia Sanitária e Ambiental e habilitação para o exercício da profissão.	2.362,56 + 290,06 (auxílio alimentação)
Médico Clínico Geral	Saúde	Cadastro reserva	40 horas	Curso completo de medicina e habilitação para o exercício da profissão.	11.385,04 + 3.415,51 (insal.) + 290,06 auxílio alimentação)
Médico Clínico Geral	Saúde	Cadastro reserva	30 horas	Curso completo de medicina e habilitação para o exercício da profissão.	9.244,88 + 2.773,46 (insal.) + 290,06 (auxílio alimentação)
Médico Clínico Geral	Saúde	1	24 horas	Curso completo de medicina e habilitação para o exercício da profissão.	5.664,66 + 1.699,40 (insal.) + 290,06 (auxílio alimentação)
Odontólogo	Saúde	1	30 horas	Curso superior completo em Odontologia e habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião-dentista.	3.540,93 + 1.062,28 (insal.) + 290,06 (auxílio alimentação)
Farmacêutico	Saúde	1	20 horas	Curso superior completo de Farmácia e habilitação para o exercício da profissão.	2.362,56 + 290,06 (auxílio alimentação)
Nutricionista	Educação	1	20 horas	Curso superior completo de Nutricionista e habilitação para o exercício da profissão.	2.362,56 + 290,06 (auxílio alimentação)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**2.2.** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.4.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 134 e 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.5.** A escolaridade deverá ser comprovada mediante apresentação do **diploma de graduação**.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, através do e-mail [pss@saomartinhodaserra.rs.gov.br](mailto:pss@saomartinhodaserra.rs.gov.br), no período compreendido entre às 8h do dia 23 de março de 2021 até às 23h do dia 28 de março de 2021.

**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.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar toda a documentação para o e-mail [pss@saomartinhodaserra.rs.gov.br](mailto:pss@saomartinhodaserra.rs.gov.br), nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando a **ficha de inscrição**, o **currículo profissional**, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas, e os seguintes **documentos**:

**4.1.1.** Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades 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 nº 9.503/97, Artigo 15).

**4.1.2.** CPF

**4.1.3.** Título de Eleitor;



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**4.1.4.** Comprovação da conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição. O registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional poderá ser apresentado apenas no momento da contratação.

**4.2.** As inscrições e dados cadastrais prestados no ato de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.

**4.3** Serão homologadas as inscrições realizadas por um mesmo candidato em mais de um cargo, desde que cada inscrição tenha a sua realização em conformidade com o item 4.1 de forma individualizada.

## **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, no prazo de um dia o 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 um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.2.1.** No prazo de 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 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 um dia, após a decisão dos recursos.

**5.3.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

**5.4.** A Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas dentro dos prazos estipulados neste Edital.

## **6. APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1.** Deverão ser preenchidos e enviados pelo candidato, nos moldes deste edital, a **ficha de inscrição** e o **Currículo**, presentes respectivamente nos **ANEXOS I e II** deste Edital e disponibilizados no endereço eletrônico ([www.saomartinhodaserra.rs.gov.br](http://www.saomartinhodaserra.rs.gov.br)).

**6.2.** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3.** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**6.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6.** A classificação do candidato será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	TÍTULO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação ( <i>todos concluídos</i> ) Para cada nível será considerado apenas um título.	03	30	especialização	05
			mestrado	10
			doutorado	15
2. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos <i>cinco anos</i> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:  <i>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</i>  <i>Neste item deverão ser encaminhados apenas 04 (quatro) títulos. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto, em ordem apresentada pelo candidato.</i>	04	60	Em horas (h)	
			até 10 h	02
			de 11 a 50 h	04
			de 51 a 100 h	07
			de 101 a 300h	10
			acima de 301h	15
			Em períodos	
			1 dia	8 horas
			1 mês	80 horas
3. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros, ou capítulos de livros publicados ( <i>pontuação por trabalho</i> ). A forma de apresentação será por meio de cópia da ficha catalográfica, do artigo específico e da página onde identifique a autoria/coautoria.	02	10	pontos por publicação	
			5	



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**6.7.** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, ou caso não se possa aferir a relação com o cargo.

**6.8.** Os diplomas de Graduação - curso superior ou licenciatura plena e de pós graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

**6.9.** Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

**6.10.** Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

**6.11** A comprovação de títulos e documentos apresentados no ato da inscrição, ocorrerá no ato da contratação, devendo o candidato apresentar todos os documentos originais.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

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

**7.2.** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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, conforme o **ANEXO V** do presente edital, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**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 conforme reconsiderado.

**8.1.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 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 sessenta anos.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**9.1.2.** Tiver obtido a maior nota no item 2. da grade de critérios de pontuação para títulos apresentada no item 6.6.

**9.1.3.** 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. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** 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 um dia.

**10.2.** 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.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1.** Homologado o resultado final do PSS e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dez (10) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, devendo o mesmo apresentar a documentação necessária e comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

**11.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos.

**11.1.3.** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4.** Ter o nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1.

**11.1.5** Apresentar comprovada quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);

**11.1.6** Apresentar os documentos pessoais exigidos e relacionados no **ANEXO VI**, do presente Edital - originais e cópias;

**11.2.** 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**11.3.** 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.

**11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorra rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**12.3.** 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.

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

São Martinho da Serra, 23 de março de 2021.

\_\_\_\_\_  
*Robson Flores da Trindade*  
Prefeito Municipal

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado foi devidamente analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município.  
São Martinho da Serra, 23 de março de 2021.

\_\_\_\_\_  
Larissa Thomé Englert Paiva  
Procurador Jurídico  
OAB/RS n.º 82.850





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

- ( ) ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL
- ( ) MÉDICO CLÍNICO GERAL, com carga horária de (40) quarenta horas semanais
- ( ) MÉDICO CLÍNICO GERAL, com carga horária de (30) trinta horas semanais
- ( ) MÉDICO CLÍNICO GERAL, com carga horária de (24) vinte e quatro horas semanais
- ( ) ODONTÓLOGO
- ( ) FARMACÊUTICO
- ( ) NUTRICIONISTA

### 1. DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Logradouro: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_

CEP.: \_\_\_\_\_

Fone/Res: \_\_\_\_\_ Fone/Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Org..Exp. UF: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor / Zona / Seção: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS PROFISSIONAIS:

2.1. Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?

( ) Não ( ) Sim

2.2. Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:

a) ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( ) Privado

b) ( ) Ativo ( ) Aposentado

c) Carga Horária: \_\_\_\_\_ horas/semanais

d) ( ) Cargo Acumulável ( ) Cargo Não Acumulável

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## **ANEXO II CURRÍCULO**

### **1. ESCOLARIDADE**

#### **1.1. GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **1.2 POS GRADUAÇÃO**

##### **1.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **1.2.2. MESTRADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **1.2.3. DOUTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### **1.3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_





Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

### **ANEXO III CRONOGRAMA\***

1. Abertura das Inscrições	10 dias	23/03 a 28/03
2. Publicação dos Inscritos	01 dia	29/03
3. Recurso das inscrições não homologadas	01 dia	30/03
5. Relação final inscritos	01 dia	31/03
5. Análise dos currículos	03 dias	05/04
6. Publicação do resultado preliminar	01 dia	06/04
7. Recurso do resultado preliminar	01 dia	07/04
9. Aplicação do critério de desempate	01 dia	08/04
10. Publicação da classificação final	01 dia	09/04

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA

1992



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## **ANEXO IV**

### **ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL**

Atribuições Sintéticas: Executar e supervisionar trabalhos técnicos voltados à promoção e manutenção da saúde pública do meio ambiente.

Descrição Analítica: supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente, realizar estudos, planejamentos, projetos e especificações, bem como estudos de viabilidade técnico econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria, dirigir obras e serviços técnicos, vistoriar, periciar, avaliar, expedir laudos, pareceres técnicos, prestar assessoria à fiscalização e licenciamento ambiental, coordenar trabalhos de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, executar instalações, montagens e reparos, instalar, operar e dar manutenção a equipamentos, executar desenhos técnicos, bem como realizar outras atividades correlatas em matérias relativa a sistema de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água, sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo, tratamento, coleta transporte de resíduos sólidos, controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental, controle de vetores biológicos transmissores de doença, controle de instalações prediais hidrosanitárias, saneamento de edificações e locais públicos, saneamento dos alimentos. Auxílio ao desenvolvimento de políticas públicas ambientais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de (20) vinte horas semanais de trabalho.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 horas semanais**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-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, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de 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 do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho. O exercício de cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 30 horas semanais**

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-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, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**Descrição Analítica:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de 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 do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 30 horas semanais de trabalho. O exercício de cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 24 horas semanais**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-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, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de 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 do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho. O exercício de cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

Descrição Sintética: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem-estar da coletividade.

Descrição Analítica: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços de odontologia; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar,



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de edição de fluor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carta Horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

**Atribuições Sintéticas:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**Atribuições Analíticas:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

### **CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**

**Atribuições Sintéticas:** O Nutricionista tem como atribuição o exercício de planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

São consideradas atividades do Nutricionista, na sua área de atuação: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; O cardápios e elaborar dietas; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Planejar e ministrar cursos de educação alimentar; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.; e Prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga Horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.







Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## **ANEXO VI**

### **INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO:**

#### **2. TELEFONES PARA CONTATO:**

#### **3. FOTOCÓPIA (LEGÍVEL) COM EXIBIÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS DAS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES:**

- RG Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);
- Certidão de nascimento ou casamento;
- CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de cadastramento do PIS/PASEP;
- Comprovante de residência (atualizado na data da contratação);
- Certidão de Nascimento e RG e CPF (se tiver) dos filhos dependentes (se for o caso);
- Nº da agência e conta bancária (Banco Banrisul)

#### **4. DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO:**

- Certificado ou Diploma;
- Registro no órgão competente da categoria profissional;

#### **5. APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO NO ORIGINAL DAS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES:**

- Folha corrida judicial da comarca de origem;
- Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- Declaração de Bens e Valores;
- Declaração de dependentes para fins de IR;
- Apresentação de atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA