



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2021

SELEÇÃO DE PESSOAL PARA EXERCER EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL COM CARGA HORÁRIA DE VINTE E QUATRO (24) HORAS SEMANAIS E MÉDICO CLÍNICO GERAL COM CARGA HORÁRIA DE QUARENTA (40) HORAS.

O Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO a emergência em saúde pública de importância internacional declarada pela Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, em razão do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Lei Municipal Complementar nº 001/01, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências, Art. 238.

TORNA PÚBLICO abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 06/2021, para contratação emergencial de Médico Clínico Geral com carga horária de vinte e quatro (24) horas semanais e Médico Clínico Geral com carga horária de quarenta (40) horas semanais.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste edital de abertura.

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 2932-2021 de 01-07-2021.

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.

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.



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

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\$)
Médico Clínico Geral	Saúde	01	24 horas	Curso completo de medicina e habilitação para o exercício da profissão	5.664,66 + 1.699,40 (insal.) + 290,06 (auxílio alimentação)
Médico Clínico Geral	Saúde	01	40 horas	Curso completo de medicina e habilitação para o exercício da profissão	11.385,04 + 3.415,51 (insal.) + 290,06 (auxílio alimentação)

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação 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, no período compreendido entre às 8h do dia 29 de julho de 2021 até às 23h do dia 03 de agosto 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, 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



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

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;

4.1.4. Diploma. 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.

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 tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante à Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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.

5.5 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.

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).

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.



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

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

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 para cada função.

6.6.1. Critérios para a função de MÉDICO CLÍNICO GERAL:

ESPECIFICAÇÃO	TÍTULO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação (concluídos) Para cada nível será considerado apenas um título.	03	45	Especialização	10
			Mestrado	15
			Doutorado	20
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 05 (cinco) títulos. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto, em ordem apresentada pelo candidato.</i>	05	45	Em horas (h)	
			até 10 h	02
			de 11 a 50 h	03
			de 51 a 100 h	05
			de 101 a 300h	07
			acima de 301h	09
			Em períodos	
			1 dia	08 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, 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 serviços prestados em estágios, monitorias, bolsas, projetos, serviços privados ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

6.11. A comprovação final 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.

9.1.2. Tiver obtido a maior nota no item 2. da grade de critérios de pontuação para títulos apresentada no item 6.6, conforme o cargo.

9.1.3. Sorteio em ato público.



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

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 legíveis com boa definição;

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.

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 01 (um) ano, 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.



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

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, 28 de julho 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, 28 de julho de 2021.

Andre Marcos Pignone
Procurador Jurídico OAB/RS nº 92.782



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

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

- MÉDICO CLÍNICO GERAL 40h
 MÉDICO CLÍNICO GERAL 24h

1. DADOS PESSOAIS:

Nome do Candidato(a): _____

Data de Nascimento: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

Fone/Res: _____ Fone/Cel: _____

E-mail: _____

RG/Órgão Epedidor/UF: _____ Data Expedição: _____

CPF: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Estado Civil: _____

Título de Eleitor/Zona/Secção: _____

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 PÓS 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:

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

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:

1.4. PUBLICAÇÕES

Cidade de _____, ____/____/____

Assinatura do Candidato



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

ANEXO III CRONOGRAMA

1. Abertura das Inscrições	29/07 a 03/08
2. Publicação dos Inscritos	04/08
3. Recurso das inscrições não homologadas	05/08
4. Relação final inscritos	06/08
5. Finalização da análise dos currículos	10/08
6. Publicação do resultado preliminar	11/08
7. Recurso do resultado preliminar	12/08
8. Aplicação do critério de desempate	13/08
9. Publicação da classificação final	16/08



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

ANEXO IV ESPECIFICAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL 24 horas.

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 horas semanais de trabalho. O exercício de cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 horas.

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



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

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 40 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

ANEXO VI

INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

2. TELEFONE PARA CONTATO

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

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sex 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, 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 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.

Obs. As cópias DEVEM ser legíveis e apresentar boa definição.