



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2018

O Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função de **Médico**.

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 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria GP nº 2384/2018.

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.

1.4. Os demais atos e decisões inerente 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 Art. 243 da Lei Complementar nº 001/2001.

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

1.7. A contratação do profissional será de *seis meses* podendo ser renovada e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde a seguinte atividade:

| | |
|-------------------|--|
| Função: | Médico Clínico Geral |
| Nº de vagas: | 01 |
| Carga horária: | 40h |
| Escolaridade: | Curso completo de medicina e habilitação para o exercício da profissão |
| Vencimento (R\$): | 10.329,65 (vencimento) + 2.065,93 (insalubridade) + 214,75 (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; adicional noturno; 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.



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

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, junto à sede do Município, sito à Av. 24 de Janeiro, 853, São Martinho da Serra, no período compreendido entre às **8h30min do dia 29 de outubro de 2018 até às 13h30min do dia 12 de novembro de 2018.**

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 comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Cópia autenticada de 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. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

Obs.: Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.1.3. Currículo profissional acompanhado de *cópia autenticada* dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

Obs.: Os Títulos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 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 ampararem 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.



6. APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS

- 6.1.** A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.
- 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 avaliação.
- 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:

| especificação | título por item | pontuação máxima | título | pontuação |
|--|-----------------|------------------|---------------------------------|-----------|
| 1. Pós-Graduação (<i>todos concluídos</i>) Caso o candidato seja detentor de formação múltipla prevalecerá o título maior e 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 os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</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. (pontuação por trabalho). 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 05 | |

- 6.7.** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, 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.



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

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 painelistas, organizador ou palestrante.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de um dia, 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, se houver, 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 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 a 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 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 pontuação de títulos.

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 Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dez (10) dias, prorrogável uma única vez, à



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

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.

11.2. 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 06 meses 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, 26 de outubro de 2018.

Gilson de Almeida
Prefeito Municipal

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



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

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

CARGO:

1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: _____

1.2. Filiação: _____

1.3. Nacionalidade: _____

1.4. Naturalidade: _____

1.5. Data de Nascimento: _____

1.6. Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade / órgão expedidor: _____

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3. Título de Eleitor / Zona / Seção: _____

2.4. Número do certificado de reservista: _____

2.5. Endereço Residencial: _____

2.6. Endereço Eletrônico: _____

2.7. Telefone residencial e celular: _____

2.8. Endereço e telefone para contato: _____

São Martinho da Serra, ____/____/____

Assinatura do Candidato

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



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

ANEXO II
(MODELO DE) CURRÍCULO

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4. POS GRADUAÇÃO

3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2. MESTRADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3. DOUTORADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.4. PÓS DOUTORADO (PhD)

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Data de início:

Data de conclusão:

Carga horária:

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

São Martinho da Serra, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato



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

ANEXO III
CRONOGRAMA

| | | |
|---|---------|---------------|
| 1. Abertura das Inscrições | 15 dias | 29/10 a 12/11 |
| 2. Publicação dos Inscritos | 01 dia | 13/11 |
| 3. Recurso das inscrições não homologadas | 01 dia | 14/11 |
| 4. Manifestação da Comissão na reconsideração | 01 dia | 16/11 |
| 5. Relação final inscritos | 01 dia | 19/11 |
| 5. Análise dos currículos | 01 dia | 20/11 |
| 6. Publicação do resultado preliminar | 01 dia | 21/11 |
| 7. Recurso do resultado preliminar | 01 dia | 22/11 |
| 8. Manifestação da Comissão na reconsideração | 01 dia | 23/11 |
| 9. Aplicação do critério de desempate | 01 dia | 26/11 |
| 10. Publicação da classificação final | 01 dia | 27/11 |

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: MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

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 dietético; 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.

REQUISITOS: Preencher as condições previstas no Regime Jurídico Único.

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Medicina e habilitação legal para o exercício 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.

