

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2018

CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

HENRIQUE PETRY, Prefeito Municipal de Linha Nova, no uso de suas atribuições legais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Ordinária Municipal n.º 881/2018, de 22 de junho de 2018 e com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República e nos artigos 192 a 195 da Lei Municipal n.º 324/2002, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando contratações de pessoal, em número de **01 (uma) vaga** para o cargo de **MÉDICO** e de **01 (uma) vaga** para o cargo de **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**, devendo os mesmos desempenhar as atribuições junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, composta por 03 (três) servidores designados através da Portaria n.º 188/2017, de 02 de outubro de 2017.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro Mural da sede da Prefeitura Municipal e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova (www.linhanova.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro Mural da sede da Prefeitura Municipal e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 As reuniões e deliberações da Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado serão objeto de registros em atas.

1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de até **03 (três) meses, com possibilidade de prorrogação uma vez por até igual período** e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário, limitada essas contratações ao preenchimento dos cargos vagos por eventual concurso público a ser aberto por determinação da autoridade.

1.8 O valor da inscrição para a participação no Processo Seletivo Simplificado será de **R\$ 9,17 (nove reais e dezessete centavos)**.

2. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médica cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal; dirigir a equipe de socorros urgentes, prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; ministrar tratamento médico psiquiátrico; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de socorro urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar, orientando o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio os pertencentes dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadorias; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicados para cada caso; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

ATRIBUIÇÕES: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; contro-

lar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 A carga horária semanal será de **20 (vinte) horas** para o cargo de **Médico** e de **08 (oito) horas** para o cargo de **Médico Ginecologista e Obstetra**, de acordo com horários e dias definidos pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

CARGO	VENCIMENTO
Médico	R\$ 5.103,31
Médico Ginecologista e Obstetra	R\$ 2.221,59

2.3.1 Além do vencimento, os contratados farão jus às vantagens funcionais estabelecidas no artigo 195 da Lei Municipal n.º 324/2002.

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

2.4 Os deveres e as proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, na sede da Prefeitura Municipal, sita à Rua Henrique Spier, 2800, centro, no período entre os dias **26/06/2018 e 02/07/2018, das 8h às 11h e das 13h às 16h30min.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por in-

termédio 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 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, contendo número do RG e do CPF, sendo válidos os seguintes documentos: 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 n.º 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 01 (uma) foto 3x4 recente;

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.5. Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no órgão profissional competente – CRM, para o cargo de **Médico**;

ou

4.1.6. Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no órgão profissional competente – CRM para o cargo de **Médico Ginecologista e Obstetra**;

4.1.7. Ter recolhido a taxa de inscrição para o Processo Seletivo junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Linha Nova.

4.2 Não será admitida inscrição condicional.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado publicará no Quadro Mural da sede da Prefeitura Municipal e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas.

5.2 Os candidatos que tiveram as suas inscrições indeferidas poderão interpor recurso escrito à Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado no prazo de (01) um dia, com as razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia a Comissão Permanente para Realização de Processo Seletivo Simplificado, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições deferidas.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão sobre os recursos.

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

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

5.2.5 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da avaliação dos documentos para fins de pontuação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única e tem por objetivo avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação.

6.2. Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida, formando listagens para fins de contratação.

6.3. A comissão analisará os currículos e atribuirá suas respectivas pontuações no prazo de 02 (dois) dias, contados do término das inscrições.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO

7.1 O candidato deverá apresentar seus documentos no ato da inscrição, no período de **26/06/2018 a 02/07/2018**, junto à Prefeitura Municipal, nos termos fixados no Item 8.1 deste Edital.

7.2. Os documentos relacionados à qualificação profissional obedecerão às seguintes exigências:

7.2.1. Serão considerados como comprovantes: Diploma, Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso; Comprovante de Participação e seminários, congressos, eventos.

7.2.2. Para a apresentação dos comprovantes de seminários, congressos e eventos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora e tenham sido realizados a partir de **1º de janeiro de 2013**, sendo que não serão avaliados os documentos que não contenham esses requisitos.

7.2.3. Não serão recebidos documentos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto no Edital.

7.2.4. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

7.2.5. A comprovação de aprovação em concurso público poderá ser realizada através de cópia do Diário Oficial que homologou o resultado do certame, certidão emitida pelo órgão avaliador ou pelo promotor do concurso.

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

8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1. A classificação dos candidatos deverá considerar os seguintes requisitos:

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação (todos concluídos): - Especialização - Mestrado - Doutorado	3,0 4,0 5,0
2. Graduação: (concluído) - Curso superior e\ou Licenciatura Plena	1,0
3. Prévia aprovação em Concurso Público para a função (homologação do resultado final).	0,5 ponto por aprovação
4. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Profissionais, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., de acordo com a carga horária abaixo: - sem carga horária - 0,25 - até 19 horas - 0,5 - de 20 a 40 horas - 1,0 - de 41 a 80 horas - 1,5 - de 81 a 120 horas - 2,0 - acima de 121 horas - 2,5	
5. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e\ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.	
6. A comprovação do item 3 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora. Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.	
7. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para ocupação do cargo.	
8. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.	
9. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com a Lei Federal n.º 9.394/96 e Resolução CNE\CES n.º 1.	

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos.

9.2. Serão indicados como classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação até o número de vagas disponíveis. Os demais candidatos habilitados serão indicados como aprovados, formando uma Lista para Cadastro de Reserva.

9.3. Critérios de Desempate:

9.3.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão considerados os seguintes critérios sucessivos para desempate:

1º - Candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

2º - Sorteio.

9.4. Caso haja necessidade de sorteio para desempate, o mesmo se realizará na sede da Prefeitura Municipal de Linha Nova, de acordo com o Anexo deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos.

10.2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado.

10.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

10.4. O recurso deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

10.5. Os recursos serão protocolados no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h30min, conforme prazos estabelecidos no Anexo deste Edital.

10.6. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

10.7. Será possibilitada análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.8. 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 selecionados.

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

10.9. As decisões de revisão da nota dos Títulos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos, quando da divulgação do resultado final.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

12.1.4 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

12.1.5 Ter atendido a outras condições prescritas em lei.

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

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

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Linha Nova/RS, 25 de junho de 2018.

Henrique Petry
Prefeito Municipal

Gisele Köhler
Oficial de Gabinete

ANEXO

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 26/06/2018 a 02/07/2018

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 03/07/2018

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 04/07/2018

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 06/07/2018

CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS/TÍTULOS APRESENTADOS PELOS INSCRITOS: 09 e 10/07/2018

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR: 11/07/2018, no Quadro Mural da sede da Prefeitura Municipal e no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Linha Nova (www.linhanova.rs.gov.br).

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR: 12/07/2018

SORTEIO PÚBLICO (quando houver necessidade): 16/07/2018, às 9 horas

HOMOLOGAÇÃO FINAL: 17/07/2018

OBS: O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela comissão organizadora do Processo Seletivo, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer.