



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

EDITAL Nº 011/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 004/2016

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

NAZARIO RUBI KUENTZER, Prefeito Municipal de Herveiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, e consoante os termos do regulamento geral de Concursos do Município, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **27 de junho a 1º de julho de 2016**, na Secretaria Municipal da Administração e Turismo, no horário das 08h:00min. às 11h:00min. e das 13h:30min. às 16h:30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vaga para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se ao preenchimento de vaga para o cargo relacionado, para a respectiva Secretaria Municipal, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	VAGAS	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Médico ESF	01	Saúde e Assistência Social

1.3 – A contratação emergencial do candidato aprovado dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização por lei específica.

1.4 - A comissão responsável por gerenciar o Processo Seletivo e divulgar os resultados, será indicada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

1.4.1 - As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.5 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CLASSE DO CARGO

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos e Funções do Município, e suas alterações, o qual é parte do presente Edital, como anexo I.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, vencimento e demais exigências para contratação, são as seguintes:

CARGOS	Carga horária	Vcto.	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Médico ESF	40h/s	R\$ 9.906,00	Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão.

3 – NATUREZA DO CONTRATO

3.1 - O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados para o contratado os direitos previstos no artigo 196, da Lei Complementar nº 001, de 19 de novembro de 2001 - Regime Jurídico dos Servidores.

4 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem comprovados quando da contratação emergencial:

4.1.1 - Estar devidamente aprovado no presente processo seletivo simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

4.1.2 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.3 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

4.1.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

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

4.1.6 - Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 2.2, na data da contratação;

4.2 - Preencher o requerimento, no local da inscrição;

4.2.1 - Apresentar no ato da inscrição a Carteira de Identidade (RG) e CPF.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições, serão recebidas junto a Secretaria Municipal da Administração e Turismo, no horário das 08h:00min. às 11h:00min. e das 13h:30min. às 16h:30min., no período de **27 de junho a 1º de julho de 2016**.

5.2 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.3 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.4 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.5 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.6 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.6.1 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.7 - Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação das inscrições e a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.7.1 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.8 – O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção será realizada através de prova de títulos.

6.2 – A relação de títulos deverá ser preenchida pelo próprio candidato e entregue juntamente com cópia dos títulos listados, no ato da inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.3 – GRADE DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação Máxima por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-Graduação (Curso concluído) Para cada nível de formação, será considerado apenas um título.	03	12,0	Especialização Mestrado Doutorado	3,0 4,0 5,0
2. Participação como ouvinte em: 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 cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado. Títulos que não apresentarem o período de realização do evento (data de início e fim) e a respectiva carga horária não serão pontuados. 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.	04	8,0	I. Até 20 horas II. De 21 a 60 horas III. De 61 a 100 horas IV. De 101 a 200 horas V. Acima de 201 horas	0,8 1,1 1,3 1,7 2,0
Máximo	07	20		
3. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
4. Para comprovação do item 2 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
5. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da monografia/trabalho de conclusão.				
5.1. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado ou Doutorado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/certificado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
6. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos, cursos preparatórios, ou, ainda, participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.				

6.4 - APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1 - Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo Anexo II deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente assinada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão responsável pelo Processo Seletivo. Nessa relação deverão ser relacionados apenas os 07 (sete) títulos para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, excedendo aos limites estipulados, serão desconsiderados a partir do oitavo, além de observado o limite de títulos por item, conforme grade.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.4.2 – Serão desconsiderados títulos apresentados com data anterior a habilitação do candidato.

6.4.3 - Quanto à autenticação, o candidato deverá proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

- a) Apresentar uma cópia de cada título acompanhada do título original, sendo que o responsável pelo recebimento desses documentos dará autenticação (fará conferência do número de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original); ou
- b) Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos. Nesse caso, será dispensada a apresentação do título original.

6.4.4 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.

6.4.5 - No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Comissão Executora. Permanecendo dúvida para a Comissão, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.

6.4.6 - Juntamente com os títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.4.7 - Salvo nos casos abrangidos pelo item 6.4.6, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.

6.4.8 - Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.

6.4.9 - Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues.

6.4.10 - O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.4.11 - O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo e do registro no referido Conselho, junto aos demais títulos.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.4.12 - Os títulos e sua respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

6.4.13 - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

6.4.14 - Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.

6.4.15 - Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.4.16 - Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

6.4.17 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Processo.

6.4.18 - Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem à Comissão de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

7.2 - 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.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para a vaga à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de seleção, ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2 - 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, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado poderá ser realizada por publicação em jornal de circulação no Município de Herveiras, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

8.4 - 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.

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta Seleção dar-se-á através de publicação no mural da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde são publicados os atos oficiais do Município e disponibilizados no site www.herveiras.rs.gov.br.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos serão as notas publicadas através de Edital de Resultado Preliminar.

10.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no dia útil subsequente após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

10.7 - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos ao cargo, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

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

10.9 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito, 23 de junho de 2016.

NAZARIO RUBI KUENTZER
PREFEITO MUNICIPAL

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 003/2014**

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MÉDICO - 40 HORAS SEMANAIS

Descrição sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, efetuar serviços de clínica geral na equipe de ESF – Equipe de Saúde da Família, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

Descrição analítica: Atender a consultas médicas, bem como, urgência e emergência, em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; encaminhar para hospital de referência, solicitar leito a central de leitos, manter contato de médico para médico quando da necessidade de transferência de pacientes, bem como, fazer o acompanhamento de pacientes durante transferências, quando necessário; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio x e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; assumir representação junto ao Conselho Municipal de Saúde, assumir responsabilidade pela autorização prévia, controle e auditoria dos procedimentos e serviços realizados na GESTÃO PLENA DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE no Município; realizar procedimentos específicos como sutura ambulatorial, aspiração de RN com insuficiência respiratória por exsudato pulmonar, participando e elaborando as formas de abordagem na prevenção e controle de doenças; realizar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes graves em recuperação; acompanhamento das gestantes, púrpuras e RN; auxiliar a equipe de saúde no planejamento das ações para melhoramento da saúde dos nossos munícipes; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar do planejamento, programação e execução de ações nos trabalhos desenvolvidos nas equipes de ESF; nas atividades preventivas em grupos de saúde, de todas as faixas etárias; desenvolver outras atividades pertinentes à ESF definidas pelo Ministério da Saúde, executar tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2016 – Edital Nº 011-2016

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Nº de inscrição: _____

Relação de títulos entregues

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO						
Exigência do Cargo		Habilitação para o cargo – Diploma e inscrição no Conselho Regional de Medicina (anexar comprovantes a este formulário)				
Item	Nº (*)	Nº de horas	Título	Pré-Pontuação	Avaliação	Revisão
Doutorado	01					
Mestrado	02					
Especialização	03					
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	04					
	05					
	06					
	07					

* Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com legível e sem rasuras.

Data: ____/____/2016.

Assinatura do Candidato

Assinatura de responsável pelo recebimento