



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 005/2019**

**EDITAL 045-2019**

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

**PAULO NARDELI GRASSEL**, Prefeito Municipal de Herveiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **03 a 07 de junho de 2019**, na Secretaria Municipal da Administração e Turismo, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas 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 as respectivas Secretarias Municipais, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme a necessidade da Administração Municipal. As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da seguinte atividade:

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SECRETARIAS DE LOTAÇÃO</b>
Médico	01	Saúde e Assistência Social
Médico Pediatra	01	Saúde e Assistência Social
Contador	01	Finanças e Planejamento

1.3 – A contratação emergencial dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização por lei específica.

1.4 - A comissão responsável por gerenciar o Processo Seletivo, avaliar os títulos 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.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

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

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 DAS CLASSES DE CARGOS**

2.1 - As atribuições dos cargos 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.

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

<b>CARGO</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vcto.</b>	<b>Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos</b>
Médico *	20h/s	R\$ 8.402,00	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.
Médico Pediatra	08h/s	R\$ 3.361,00	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão e Certificado de Residência em Pediatria, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina.
Contador	20h/s.	R\$ 2.521,00	Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão; comprovação de experiência profissional na área de contabilidade pública.

\* Vaga para contratação temporária emergencial, destinada a substituição de profissional em licença saúde e gozo de recesso.

## **3 – NATUREZA DO CONTRATO**

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

## **4 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

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;



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

---

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 inscrição;

## **5 – DA INSCRIÇÃO**

5.1 - As inscrições, serão recebidas junto a Secretaria Municipal da Administração e Turismo, no horário das 08h00min. às 11h00min e das 13h30min às 16h30min., no período **de 03 a 07 de junho de 2019**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1 - Carteira de Identidade (RG) e CPF;

5.1.2 - Documento que comprove a formação mínima exigida para a função.

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;

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

5.8 - 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

5.8.1 - 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.

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

## **6 - SELEÇÃO**

6.1 - A seleção para os cargos deste Processo Seletivo, será realizada através de prova de títulos.

6.1.1 – Serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2013, os quais deverão ser apresentados no ato da inscrição.

6.1.2 - O curso de graduação (que comprova a formação mínima exigida para a função) NÃO deverá ser relacionado para receber pontuação.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com as seguintes grades de avaliação/valorização dos títulos.

### **GRADE DE PONTUAÇÃO 1: Médico e Médico Pediatra**

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>		
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Pós Graduação	4.0	
	<b>Cursos atinentes ao cargo</b>		
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0	
06	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.5	
07	Curso com duração de mais 60 a 90 horas	3.0	
08	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
	<b>Outros eventos – Similares</b>		
09	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade de medicina.	1.5	
	<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>		

### **GRADE DE PONTUAÇÃO 2: Contador**

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
01	Tempo de Experiência na área da contabilidade pública	Até 1 ano – 2.0	
		Acima de 1 ano e um dia a 3 anos – 3.0	
		Acima de 3 anos e um dia – 4.0	



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

		pontos	
02	Doutorado	6.0	
03	Mestrado	5.0	
04	Especialização de 360 a 660 horas aula (Pós-Graduação) na área de contabilidade	4.0	
	<b>Cursos atinentes ao cargo</b>		
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0	
06	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.5	
07	Curso com duração de mais 60 a 90 horas	3.0	
08	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
	<b>Outros eventos - Similares</b>		
09	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, com carga horária mínima de 04 horas, porém relacionados à área da contabilidade	1.5	
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			

6.2.1 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.2 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

6.2.3 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.4 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.2.5 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.6 - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando, através do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.7 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.3 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.1 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade, colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.3.1.1 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

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

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

---

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.

6.3.3. 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.

6.3.3.1. 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 Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.

6.3.4 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições, e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.3.5 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

6.3.6 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

## **7 - VALIDADE**

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

---

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.

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](http://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 - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

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

10.7 - 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.

10.8 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

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

10.10 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

---

irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de maio de 2019.

**Paulo Nardeli Grassel**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 005/2019**

**EDITAL 045-2019**  
**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**MÉDICO**

**Síntese dos Deveres:** Prestar assistência médica e cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais. Prestar serviços de Clínica Médica Geral com todos os procedimentos relativos a consulta, exame clínico, prescrição medicamentosa, reconsulta; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; 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; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; 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, auxiliar em todos os programas, 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; executar tarefas afins.

**MÉDICO PEDIATRA**

**Descrição Analítica:** Atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários e executar outras tarefas correlatas.

**CONTADOR**

**Síntese dos deveres e exemplos de atribuições:** Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e

---

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

Rua Germano Winck, 525 – Centro – CEP 96888-000 – Herveiras/RS – Fones: 0xx51 36162002/2004  
e-mail: administracao@herveiras.rs.gov.br - Site: www.herveiras.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul  
Município de Herveiras  
Poder Executivo

---

orçamentário, supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes, examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices das dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas nos respectivos regulamentos da profissão.