



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2013  
EDITAL Nº 001**

O Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado para desempenhar funções de **MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO OBSTETRA, MÉDICO PSQUIATRA e MÉDICO CLÍNICO GERAL**, junto à Secretaria Municipal Saúde, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Carta Constitucional, conforme autorização da Lei Municipal nº 1420/2012 e alterações posteriores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através de **análise de currículo (títulos)**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 098/2013.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas/relatórios.

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 átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local ou regional e no site do Município, [www.glorinha.rs.gov.br/](http://www.glorinha.rs.gov.br/).

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.glorinha.rs.gov.br/](http://www.glorinha.rs.gov.br/).

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

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo (títulos), conforme critérios definidos neste Edital.

13.5 A contratação será por prazo determinado se regerá por Lei específica, cujo prazo de vigência dos contratos segue abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>
MÉDICO PEDIATRA	Até 06 meses, podendo ser prorrogado
MÉDICO GINECOLOGISTA	Até 06 meses, podendo ser prorrogado
MÉDICO OBSTETRA	Até 06 meses, podendo ser prorrogado
MÉDICO PSQUIATRA	Até 06 meses, podendo ser prorrogado
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Até 06 meses, podendo ser prorrogado

**2. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

2.1. O número de vagas, carga horária e remuneração dos contratos são fixados conforme o quadro abaixo:



FUNÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
MÉDICO PEDIATRA	01	10H	2.412,52
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	10H	2.412,52
MÉDICO OBSTETRA	01	10H	2.412,52
MÉDICO PSIQUIATRA	01	20H	4.825,05
MÉDICO CLÍNICO GERAL	07	12H	2.895,03
MÉDICO CLÍNICO GERAL	05	8H	1.930,02

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste edital.

### 4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

4.1 As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal 1036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.

### 5. DO REGIME DISCIPLINAR

5.1 A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, de que trata a Lei nº 1.036/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais)

### 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período de inscrições: de **10 a 19 de dezembro de 2013** – das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

6.2. Local: **Setor de Recursos Humanos**, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23400, Centro de Glorinha.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. São condições para inscrição no Processo Seletivo:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ser maior de 18 anos;
- estar quite com o serviço militar (masculino);
- estar quite com a justiça criminal, cível e eleitoral;
- estar física e mentalmente apto ao desempenho da função.

6.5. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.6. Não será aceita inscrição via postal, por FAX e/ ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

6.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

6.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

6.9. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo.

6.9.1. Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato, somente poderá ser homologada a mais recente.

6.10. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Prefeito Municipal, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

6.11. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.



6.12. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, 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:

7.1.1 Ficha de inscrição (Anexo II) disponibilizada no ato pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam a formação/experiência profissional.

7.1.2 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; 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).

7.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo servidor responsável pela mesma, devidamente identificado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão publicará, no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site <http://www.glorinha.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **9. DA FORMA DE SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

9.1. A Seleção pública constará de análise curricular (títulos), de caráter classificatório e eliminatório.

9.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os originais com as respectivas cópias que serão anexadas junto a inscrição.

9.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

9.4 Os critérios de avaliação dos currículos totaliza o máximo de cem pontos.

9.5 A escolaridade/formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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



9.6.1 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados

9.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

9.8. Os títulos apresentados pelos candidatos serão objetos de análise, segundo a seguinte pontuação, sendo a contagem acumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS		
TÍTULO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização em Doutorado	16,00	16,00
Especialização em Mestrado	10,00	10,00
Curso de formação na área, com carga horária igual ou superior a 300 horas	7,00	14,00
Cursos de formação na área, de 40 a 299 horas	4,00	16,00
Cursos de formação na área, abaixo de 40 horas	2,00	8,00
Experiência profissional na área - através da CTPS, acima de 5 anos	4,50	9,00
Experiência profissional na área - através da CTPS, de 24 meses a 5 anos	3,00	9,00
Experiência profissional na área – através da CTPS, de 06 até 24 meses	2,50	7,50
Declaração ou certidão de serviços prestados na área - acima de 12 meses	2,00	6,00
Declaração ou certidão de serviços prestados na área - acima de 06 meses	1,50	4,50

9.9. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (DEZ) pontos.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 Do indeferimento da inscrição e/ou da classificação preliminar (notas) dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2 Será possibilitada vista a avaliação dos títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.3 Havendo a reconsideração da decisão da Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos/classificados.

10.1.4 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.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida, individualmente, por todos os concorrentes inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

11.2. O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota na classificação final obedecerá ao seguinte critério:

I – possuir maior pontuação total nos itens experiência profissional;

II - Possuir maior idade;



11.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para a definição do classificado, mediante convocação dos candidatos.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, no prazo de um dia, com a classificação geral dos candidatos aprovados, para sua divulgação preliminar.

12.2 Após o prazo recursal, o resultado final será publicado através de edital de homologação final do Processo Seletivo Simplificado pelo Prefeito Municipal, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para a função conforme previsto no edital.

13.2 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.

13.3 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 cronológica crescente.

13.4 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.

## **14 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

14.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Município de Glorinha, serão regidos pelos artigos 196 a 200, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

14.3. Os aprovados estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para laborar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

14.4. Desde já ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua contratação, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia acompanhada da original:

a) Certidão de Nascimento ou Casamento;

b) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;

c) Atestado de Saúde Física e Mental;

d) Cartão PIS/PASEP;

e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;

f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;



- g) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, “c”, da Constituição Federal;
- h) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- i) Alvará de folha corrida Judicial;
- j) Comprovante escolar/formação;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- o) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;
- p) Registro Profissional na entidade competente, quando for o caso;

### **15. DA NATUREZA DO CONTRATO**

15.1. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

15.1.1. Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;

15.1.2. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesta básica, vale transporte, nos termos da legislação municipal;

15.1.3. Férias proporcionais e gratificação natalina;

15.1.4. Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

15.2. Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei nº 1036/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2 Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços.

16.3 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.

16.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos.

16.4.1 Durante o período de validade do PSS os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.

16.5. Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Especial Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

---

16.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 098/2013.

Glorinha, em 10 de dezembro de 2013.

RENATO RAUPP RIBEIRO  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2013**  
**EDITAL Nº 001**

**ANEXO I**

**CARGO: MÉDICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão 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 tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas 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 de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho 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; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; 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:**

Geral: carga horária semanal de 12 horas

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito ao trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade: mínima de 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de médico (clínico geral).



