

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**

**PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016**

**Edital nº 003**

\* EDITAL

\* TABELA DE CARGOS

\* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

\* ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2016

## EDITAL Nº 004

### PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO.**

O Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à formação de contratação de pessoal, por prazo determinado, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República, 884/2006 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Salto do Jacuí -, torna pública a realização de Processo Seletivo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Preliminares**

1 - Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, *caput*, da Constituição da República.

2 - Este edital de abertura de Processo Seletivo será publicado integralmente no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, no site da Prefeitura, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

3 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal.

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

4.1 - Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

##### **CAPÍTULO II**

##### **Das Funções**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Médico	01	40 horas	Nível Superior com habilitação legal para exercício da profissão.	R\$ 10.120,58

1- As atribuições típicas das funções (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Inscrições**

**1** - O período de inscrições será do dia 19 e 20 de agosto de 2016, no Prédio da Secretaria Municipal de Saúde na Avenida PIO XII - 1831 - Centro, Salto do Jacuí, de segunda a quarta - feira das 08h às 11h e 30min 13h e 30min às 17horas.

**2** - Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estipulados neste Edital.

**3** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4** - O candidato será isento da taxa de inscrição.

**5** - Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**5.1** - Ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada.

**5.2** - 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, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CREMERS, conselho de Enfermagem e técnico de enfermagem e COREM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação, no envelope lacrado.

**5.3** – Currículo para comprovação de tempo de serviço no cargo em que tenha interesse.

**5.4** – Certificados de cursos, seminários, simpósios que participou nos últimos 5 anos.

**5.5** – Comprovação de Escolaridade.

**6** - Não será permitida a inscrição para mais de uma função.

## **CAPÍTULO IV**

### **Homologação das Inscrições**

**1** - Encerrado o prazo fixado pelo item 1, do Capítulo III, será publicado no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2 - Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos – Anexo II, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

2.1 - No prazo de um dia, o recurso será apreciado pela comissão do processo seletivo, que poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.2 - Sendo mantida a decisão pela comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

2.3 - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## CAPÍTULO V

### Da Análise de Documentos e Currículos e Certificados.

1 - O candidato deverá apresentar os comprovantes de documentações os originais e cópias autenticados por órgão competente ou funcionário que receberá a inscrição que o autentique no ato da inscrição.

2 – A Homologação dos Inscritos dar – se – á no dia 21/08/2016

3 – Os recursos da homologação de inscritos dar – se – á dia 22/08/2016

4 – Análises dos recursos e decisão dia 22/08/2016

5 - A análise de documentos, currículos e títulos será no dia 23/08/2016.

6 – Os recursos da homologação dos documentos, currículos e títulos a decisão da análise dar – se – a dia 26/08/2016.

7 – Resultado final deste processo dar – se – á dia 27/08/2016.

## CAPÍTULO VI

### Das Pontuações

1 - O Processo Seletivo n° 003/2016 constará da seguinte análise de pontuação:  
100 pontos, assim divididos:

*Grade de pontuação de títulos:*

<i>Item</i>	<i>Títulos por item</i>	<i>Pontuação máxima por item</i>	<i>Títulos</i>	<i>Pontuação por título</i>
<b>1. Pós-Graduação (Curso concluído).</b>	01	15	DOUTORADO	15
	01	10	MESTRADO	10
	01	05	ESPECIALIZAÇÃO	05
<b>2. Graduação - Curso Superior e/ou Licenciatura Plena (concluído) – EXCETO o de exigência/requisito para o cargo.</b>	01	05	-----	
<b>3. Participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, jornadas, desde que</b>	10	25	I. Até 20 horas	2,5
			II. De 21 a 60 horas	04

relacionados com o cargo de inscrição.  <b>3.1.</b> Serão considerados os títulos com data de início da realização do evento dentro <b>dos últimos cinco anos</b> contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos.			III. De 61 a 100 horas	06
			IV. De 101 a 200 horas	08
			V. Acima de 201 horas	10
<b>TOTAL</b>	-----	<b>60</b>	-----	-----
<p><b>4.</b> 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.</p> <p><b>4.1.</b> 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.</p>				
<p><b>5.</b> Para comprovação do item 2, será aceita a cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso. Caso ainda não possua o diploma/certificado de conclusão, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou, ainda, o histórico escolar no qual conste a conclusão do curso, o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções. Não serão pontuados boletim de matrícula, atestados de frequência ou outro documento que não atenda o exposto anteriormente.</p>				
<p><b>6.</b> Além de observados os demais requisitos, nos itens 1 e 2, <b>NÃO</b> serão pontuados os títulos:</p> <p>a) De exigência/requisito para o cargo;</p> <p>b) De cursos não concluídos;</p> <p>c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade.</p>				
<p><b>7.</b> Além de observados os demais requisitos, no item 3, <b>NÃO</b> serão pontuados os títulos:</p> <p>a) Sem descrição do período de realização (data de início e fim);</p> <p>b) Sem descrição da respectiva carga horária;</p> <p>c) Iniciados fora do prazo;</p> <p>d) Sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo, salvo exceções previstas no tópico "b" do item 3;</p> <p>e) De formação de nível Médio, Técnico (Médio, Pós-Médio);</p> <p>f) Relativos a tempo de serviço público ou privado;</p> <p>g) De cursos preparatórios;</p> <p>h) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação);</p> <p>i) De cursos não concluídos;</p> <p>j) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada para este item, conforme grade.</p>				

**8. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05**

1.2 – Grade de pontuação para experiência profissional:

<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Período máximo</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<i>Tempo de experiência profissional relacionada ao cargo pretendido.</i>	<i>02 pontos por ano completo.</i>	<i>20 anos</i>	<b>40</b>
<i>Tempo de experiência em <b>estágios</b> realizados, relacionada ao cargo pretendido.</i>	<i>01 pontos por ano completo.</i>	<i>04 anos</i>	

*Serão consideradas como comprovantes de experiências profissionais cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí:*

- a)** Carteira de Trabalho.
- b)** Contrato Individual de Prestação de Serviço somente serão considerado se acompanhados de Declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado, bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorre. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da empresa (com número do CPF), o cargo e firma reconhecida da assinatura em cartório, em se tratando de empresa privada.
- c)** Portarias de nomeação, no caso de ente público.
- d)** Certidão/declaração da empresa ente público onde se prestou estágio informando o período efetivamente trabalhado, bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorre. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da empresa (com número do CPF), o cargo e firma reconhecida da assinatura em cartório, em se tratando de empresa privada.

## **CAPÍTULO VII**

### **Classificação e Divulgação do Resultado Preliminar**

**1** - Para efeito de classificação do candidato, será considerada a nota a soma pela qual o candidato obtiver de pontuação conforme o quadro de pontos.

**2** - A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará apenas os candidatos aprovados.

**3** - Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

**4** - Totalizada a apuração das notas, será publicado edital contendo o resultado preliminar no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos – Anexo II, no prazo de um dia, nos termos estabelecidos neste edital.

**5** - A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados. Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

**5.1 - Para a função de, Médico .**

- a) Maior Pontuação nos cursos.
- b) Maior Pontuação no currículo.
- c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dos Recursos**

**1 -** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**1.1-**O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**2 -** Sendo mantida a decisão pela Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **CAPÍTULO IX**

### **Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo**

**1 -** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**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.

## **CAPÍTULO X**

### **Condições para a Contratação Temporária**

**1 -** Homologado o resultado final do Processo Seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**1.1 -** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**1.2 -** Ter idade mínima exigida para a função;

**1.3 -** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**1.4 -** Ter nível de escolaridade mínima exigida e Habilitação Específica;

**1.5 –** Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

**2 –** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal.

**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.

4 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de classificados.

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

6 - Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **CAPÍTULO XI**

### **Das Disposições Finais**

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas, apenas a expectativa de ser admitido segundo as possíveis vagas temporárias que se fizerem necessárias, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - 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.

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

4 - Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

5 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

6 - As publicações sobre o processamento deste Processo Seletivo, tais como prorrogação das inscrições, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao Quadro Mural de Publicações e Aviso da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí e no site do Município.

7 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, juntamente com a Comissão deste processo seletivo.

8 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, aos 10 de agosto de 2016.

**ALTENIR RODRIGUES DA SILVA**  
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2016

ANEXO I

**ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DAS FUNÇÕES**

1.	<p><b>Médico</b></p> <p><b>Síntese dos Deveres:</b> 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 em candidatos a ingresso no serviço público municipal.</p> <p><b>Exemplo de Atribuições:</b> Dirigir equipes e prestar socorros urgentes efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos de medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas; 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 de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; 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 pacientes de acidentes de trabalho ou preencher formulário respectivo para benefício do mesmo; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos público municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria 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 diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar indicar medidas de higiene pessoal; coordenar equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive de editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
----	--

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para  
Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Recurso Administrativo

Homologação das Inscrições ( )	Pontuação ( )	Classificação ( )
-----------------------------------	---------------	-------------------

Justificativa do Candidato

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL 004/2016  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Cargo:	<input type="text"/>
N.º de Inscrição do Candidato:	<input type="text"/>
Nome do Candidato:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Documento de Identidade:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
Assinatura do Responsável pela inscrição _____	
<b>ATENÇÃO CANDIDATO: A HOMOLOGAÇÃO DE SUA INSCRIÇÃO SERÁ FEITA POR COMUNICADO E PUBLICADA NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ. É COMPROMISSO DO CANDIDATO VERIFICAR SE SUA INSCRIÇÃO FOI HOMOLOGADA.</b>	
<b>VIA DO CANDIDATO</b>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL 004/2016  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Cargo:	<input type="text"/>
N.º de Inscrição do Candidato:	<input type="text"/>
Nome do Candidato:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Data de Nascimento:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Documento de Identidade:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
Órgão Expedidor:	<input type="text"/>
Endereço Completo:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>
Cep:	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Cidade:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text"/>
Data:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>Declaro que, conheço e aceito todas as condições dispostas no Edital 03/2016, ficando ciente de que, em caso de aprovação, deverá ser entregue toda a documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da posse.</b>	
Assinatura do Candidato: _____	