



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

EDITAL N.º 029/2019

Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (uma) vaga, por prazo determinado, para desempenhar funções de Médico Clínico Geral junto aos Posto de Saúde do Campo Bom e da Santa Eliza (**aproximadamente 100 quilômetros de distância da Sede do Município**) amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.799 de 03/09/2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.188 a 192 da Lei Municipal nº 1875/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores:

- a) Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore –Assessor de Pessoal;
- b) Ederson Pizio Lopes – Secretário de Saúde;
- c) Ana Beatriz Ferreira Garcia – Coordenadora de Recursos Humanos.

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

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

1.3.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5. A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário, podendo ser prorrogado por igual prazo.

Fone/Fax.: (51) 3651-1744 – E-mail: [infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:infraestrutra@saojeronimo.rs.gov.br)  
CNPJ 88.117.700/0001-01 - Rua Cel. Soares de Carvalho, 558 - São Jerônimo - RS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**a) Descrição Sintética:** proteger a saúde e estabelecer uma relação profissional adequada com o paciente, conhecer os princípios básicos de planejamento, organização e direção dos serviços de saúde, tomar medidas necessárias à preservação da vida em situação de urgência médica

**b) Descrição Analítica:** Prestar assistência médica e cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do emprego; executar tarefas afins.

2.2. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais e serem realizadas nos Postos de Saúde do Campo Bom e da Santa Eliza.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 5.483,33 (cinco mil, quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.126 a 128 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Coronel Soares de Carvalho, 558 (em cima do Banco do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

Brasil) no período compreendido entre o dia 10/09/2019 até o dia 13/09/2019 na Coordenadoria de Recursos Humanos das 10h às 12h e das 13h às 16h.

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1. ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** 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, 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 nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4.** Currículo profissional, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, ou pelos servidores lotados da Coordenadoria de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**5.1.** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de novecentos e dez pontos.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 500 pontos, conforme os seguintes critérios:

	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	
		Unitária	Máxima
A	Pós-graduação incompleta	5	5
B	Pós-graduação completa	10	50
C	Experiência por mês na área	10	500
D	Curso/palestra/encontros na área (até 40 horas)	5	100
E	Curso/palestra/encontros na área (até de 100 horas)	10	100
F	Curso/palestra/encontros na área (acima de 100 horas)	15	105
G	Residência no local da inscrição (Sede)	40	40
H	Residência diversa do local da inscrição (vaga)	10	10

### 6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.1.1. Apresentar idade mais avançada;

6.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério de experiência;

6.1.3. Local de residência mais próximo do local de trabalho;

6.1.4. Sorteio em ato público.

6.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

### 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

**7.2.** 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.

### **8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**8.1.** Homologado, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 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:

**8.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**8.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;

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

**8.1.4.** Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Superior completo.

**8.1.5.** Apresentar a seguinte documentação:

1. Original e xerox da Carteira de Identidade;
2. Original e xerox do CPF;
3. Original e xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento e CPF do cônjuge;
4. Original e xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeitos de salário família, e para os maiores de 16 e menores de 21 anos para efeitos de IRRF e Previdenciário, desde que apresentado número de CPF dos mesmos;
5. Original e xerox Título de eleitor;
6. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral que consta no site [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br) no link Portal do Eleitor - Certidão de Quitação Eleitoral;
7. Original e xerox do Diploma da escolaridade exigido para o cargo;
8. Cópia do Comprovante de residência;
9. Original e xerox do Certificado de reservista (se homem);
10. Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio; (pode ser a última declaração do Imposto de Renda, página de patrimônio).
11. 01 foto 3x4;
12. Atestado Admissional a ser realizado no Posto Municipal de Saúde - Centro
13. Número do PIS/ PASEP.

**8.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por telefone ou por e-mail

**8.3.** 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.

**8.4.** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



*Estado do Rio Grande do Sul*

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

**8.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

### **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**9.3.** 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

EVANDRO AGIZ HEBERLE  
PREFEITO MUNICIPAL

ALINE GRANDINI JARCES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO