



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

EDITAL Nº 072/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado.

O Prefeito do Município de Ajuricaba, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no art. 37, IX, da CF/88, no Decreto Executivo nº 3566, de 22 de novembro de 2011 e neste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de pessoal, por prazo determinado, nos casos de necessidade temporária de excepcional interesse público, na função de **Médico**, para atuar no Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, composta por três servidores designados através da Portaria nº 11490, de 1º de junho de 2018.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos 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 O presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.ajuricaba.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meramente informativo em meio eletrônico no site do Município (www.ajuricaba.rs.gov.br).

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº. 795/1990 e no Decreto-Executivo nº 3566/2011, no que tange ao seu cômputo.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza administrativa contratual estatutária para a função de médico.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As atribuições para o exercício das funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado são as constantes do Anexo I do presente Edital.

2.2 As funções temporárias, carga horária semanal, vagas e os vencimentos mensais de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao estabelecido no quadro abaixo:

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	CRITÉRIO SELEÇÃO	VENCIM. R\$
01	Médico	20 horas	CR*	Curso Superior; Habilitação para o exercício da profissão; Reg. CRM.	Currículo	4.693,55
02	Médico	10 horas	CR*	Curso Superior; Habilitação para o exercício da profissão; Reg. CRM.	Currículo	2.346,77



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

* Cadastro Reserva

OBS.: O valor do vencimento refere-se à folha de pagamento do mês de maio/2018, compreendendo, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais, no que couber:

2.3.1 Adicionais de insalubridade (20% sobre o vencimento básico) para os cargos e ou empregos instituídos em lei e em conformidade com o Laudo Técnico.

2.3.2 Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

2.3.3 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

2.3.4 Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;

2.3.5 Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade que exceda o período normal de trabalho, na forma do art. 57 e seguintes da Lei Municipal nº 795/1990);

2.3.6 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

2.3.7 Incentivo salarial constante da Lei Municipal nº 2356/2012 e/ou nas outras que lhe sucederem, nos casos que couber.

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

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários e celetistas contidos nos arts. 128 a 129 da Lei Municipal nº 795/1990.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo, do Município de Ajuricaba (Prefeitura Municipal) localizada na Rua Oscar Schimdt, nº 172, centro, nesta cidade, fone (55) 3387-0600, ou via internet através do e-mail peessoal@ajuricaba.com.br, no período compreendido entre os **dias 04 a 14 de junho de 2018**.

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 O candidato poderá realizar inscrição para duas funções, sendo desta forma, a documentação deverá ser apresentada duas vezes, uma para cada inscrição, assim como o currículo e ficha de inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço, horário 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), ou ainda via e-mail, apresentando em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, de acordo com o modelo apresentado no Anexo V do presente edital, devidamente preenchida, assinada e identificada com o código da função, conforme item 2.2;

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto ou equivalente;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos e cursos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Nos casos de inscrição presencial, as cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelos membros da Comissão designada, desde que o candidato apresente os originais para a respectiva conferência;



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

4.3 Nos casos de inscrição por e-mail, o candidato deverá enviar todos os documentos e títulos já autenticados em cartório e digitalizados no prazo e endereço de e-mail constantes no item 3.1;

4.3.1 A documentação autenticada, apresentada por e-mail, deverá na íntegra ser enviada por correio via SEDEX, entre **os dias 04 a 14 de junho de 2018**, para a Prefeitura Municipal de Ajuricaba/RS – Setor de Pessoal, no endereço Rua Oscar Schmidt, n° 172, Centro, Ajuricaba/RS, CEP: 98750-000, para desta forma ter sua inscrição homologada.

4.3.1.1 Correspondências enviadas fora do prazo, não serão aceitas, mesmo que o e-mail da documentação tenha sido enviado no prazo, pois a validade será dada através do recebimento das cópias dos documentos autenticados.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.ajuricaba.rs.gov.br), no prazo de sete dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

6.5 Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos autenticados receberão pontuação zero.

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios constantes do Anexo III, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 3 (três) dias, a Comissão procederá à análise dos currículos.

7.2 Totalizados os pontos, será o resultado preliminar publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.ajuricaba.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

8.1.2 Será possibilitada análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 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 selecionados.

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 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.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

10.2 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.

10.3 Em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a existência de lei e autorização para 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 seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com a função a ser desempenhada.

11.1.5 Comprovar habilitação legal conforme a exigência da função.

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Ajuricaba, pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado momento em que começará a fluir o prazo referido no item 11.1.

11.3 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.



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

11.3.1 Caso o candidato não tiver interesse em assumir a contratação no momento da convocação, poderá optar por passar seu nome para o final da lista de candidatos aprovados, uma única vez.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

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

Ajuricaba/RS, 1º de junho de 2018.

IVAN CHAGAS
Prefeito

VISTO:

Paulo de Tarso Silveira Corrêa
Assessor Jurídico – OAB/RS nº 40.756



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

MÉDICO:

Descrição Sintética: Atender a todos os integrantes das entidades familiares, sem qualquer distinção, comprometendo-se, sobretudo, com o ser humano inserido em seu contexto biopsicossocial, em detrimento de conhecimentos específicos sobre certos grupos de doenças. Sua atuação não deve restringir-se a problemas de saúde rigorosamente definidos, na medida em que seu compromisso envolve também ações a serem realizadas preventivamente com indivíduos saudáveis. Tal profissional deve compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social, a partir do aprimoramento do vínculo a ser mantido com as famílias, com vistas à resolução de problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

Descrição Analítica: Prestar assistência integral aos indivíduos e as famílias sob sua responsabilidade;

Valorizar a relação médico-paciente e médico-familiar como parte de um processo terapêutico e de confiança;

Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;

Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;

Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

Executar as ações da assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;

Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente saudável;

Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando-se os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam;

Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família;

Realizar ações de assistência à saúde do trabalhador;

Elaborar o protocolo técnico em conjunto com a equipe de saúde.

Exemplos de atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde da família, na residência e quando necessário no hospital; realizar atividades clínicas correspondentes aos casos previstos no sistema de intervenção e atenção básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; implementar a criação de grupos de patologias específicas com hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da unidade de saúde da família por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; solicitar exames complementares, sempre que necessário; verificar e atestar óbito; realizar visitas domiciliares, inclusive em residências localizadas no interior do Município; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; e, executar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. ESTÁGIOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Estágio/área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Estágio/área: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ANEXO III

TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

Obs.: Conforme item 6.4, somente serão considerados os títulos expedidos por **peessoas jurídicas, de direito público ou privado**, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

1 – MÉDICO

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria (mínimo 6 meses)	5 pontos	5 pontos
Pós-graduação (concluída na área afim)	5 pontos	5 pontos
Produção científica (artigos, relatos de experiência, estudos de caso, livros, capítulos de livros)	5 pontos	10 pontos
Apresentação de trabalho científico na área	2,5 pontos	5 pontos
Participação em Eventos da área (Congressos, jornada, seminário, fórum, colóquio, encontro, conferência e simpósio)	0,5 pontos	2 pontos
Cursos na área da saúde (≥ 10 Hs)	1 pontos	10 pontos
Estágio extra-curricular - médico (≥ 80 Hs)	5 pontos	20 pontos
Residência médica	13 pontos	13 pontos
Tempo de Serviço Público ou Privado na área (comprovado na forma preconizada pela legislação)		30 pontos
Menos de 6 meses	05 pontos	
A partir de 6 meses a 1 ano	10 pontos	
A partir de 1 ano a 2 anos	20 pontos	
Mais de 2 anos	30 pontos	



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ANEXO IV CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	11 dias	04 a 14/06/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	15/06/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	18/06/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	19/06/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	20/06/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	21/06/2018
Análise dos Currículos	3 dias	22/06, 25/06 e 26/06/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/06/2018
Recurso	1 dia	28/06/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	29/06/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	02/06/2018

OBS.: Nos termos do item 10.3, em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma, podendo ser antecipado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.



MUNICÍPIO DE AJURICABA

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ 87.613.253/0001-19

ANEXO IV FICHA DE INSCRIÇÃO



INSCRIÇÃO Nº: _____
(PARA USO DO MUNICÍPIO)

MUNICÍPIO DE AJURICABA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2018
FICHA DE INSCRIÇÃO

Código da função: _____ Função de: _____

Nome Completo: _____

Endereço: Rua _____

Cidade: _____

Bairro: _____ Estado: _____

CEP: _____

Complemento: _____ Telefone: _____

Data: ____/____/2018

Assinatura do candidato: _____

OBS: PARA INSCRIÇÕES POR E-MAIL: ficha de inscrição deve ser preenchida, assinada, scaneada e enviada por e-mail. O e-mail deve conter além da ficha de inscrição todos os documentos e títulos já autenticados em cartório.