

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 194/2017

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **MÉDICO 40 H, MÉDICO 20 H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO e ODONTÓLOGO*** por prazo determinado junto a *Secretaria Municipal de Saúde, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a formação de Cadastro Reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei 5408 de 27 de novembro de 2017.*

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designada através da Portaria nº 264 de 01 de dezembro de 2017.

**1.2.** Durante toda 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 e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau ([www.pmmarau.com.br](http://www.pmmarau.com.br)).

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.

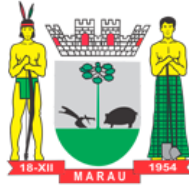
**1.5.** Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I.

**1.6.** O processo seletivo destina-se a formação de **Cadastro Reserva**, visando atender necessidade da Secretaria de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença maternidade, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias.

**1.7.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e experiência profissional dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

**1.8.** O critério de classificação será determinado pelo maior número de pontos apresentados em título, acrescidos do tempo de experiência, sendo no caso de empate selecionado o candidato que alcançar maior nota no currículo, seguido de sorteio público no caso de persistir o empate.

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



## 2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações.

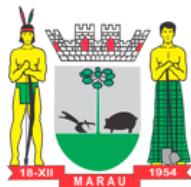
### **Cargo: MÉDICO**

Descrição Sintética: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Atividades típicas: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos

casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Participar do processo de programação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de saúde da Família; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e Auxiliares de enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; realizar visitas Domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe; participar dos encontros dos grupos de educação em saúde; notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância Epidemiológica; acompanhamento e aconselhamento para a realização dos exames de AIV; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



### **Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO**

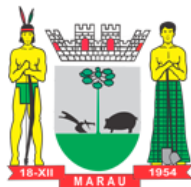
Descrição Sintética: Execução de trabalhos relacionados à defesa sanitária e assessoramento no fomento à produção agropecuária do Município. Atribuições Típicas: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços e fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como, implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, onde a fonte poluidora seja de origem animal; realizar a inspeção municipal, vistorias e demais atividades necessárias ao andamento do SIM - SERVIÇO DE INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DE MARAU e executar outras tarefas correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 5038/2014)

### **Cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Descrição Sintética: Compreende atividades que se destinam a executar tarefa de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Odontólogo. Atribuições Típicas: Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; auxiliar no atendimento ao paciente; realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intra-oral; confeccionar modelos de gesso; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a retirada de ponto sutura; efetuar a drenagem de abscessos e selantes; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; executar outras atribuições afins.

### **Cargo: ODONTOLÓGO**

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de pequena a grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, de radiografias, bem como participar de programas



voltados para a saúde pública dentro e fora da unidade e atendimentos de urgências e emergências.

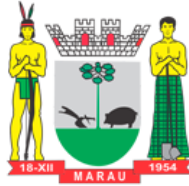
**Atribuições Típicas:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais (fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face, aplicar anestésias locais e tronculares; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD do ESF;

### **Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL – NASF**

**Atribuições Típicas:** participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; - realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; - mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

### **Cargo: PSICÓLOGO**

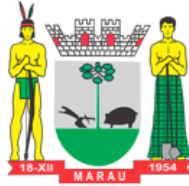
**Descrição Sintética:** Compreendem serviços que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.



Atribuições típicas: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o pontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Cargo: FISIOTERAPEUTA – NASF**

Atribuições típicas: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as equipes de ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; realizar, em conjunto com as Equipes ESF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; fomentar a implementação

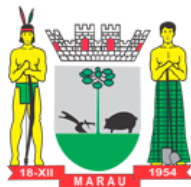


dessas práticas na ESF, mediante sensibilização por meio de divulgação de informação no SUS; prestar apoio matricial em todas as áreas pertinentes, mediante ações interativas e sistematizadas; incentivar a estudos de caso e ações conjuntas (foco nas equipes); prestar educação permanente, informação e comunicação (foco na população); desenvolver outras atividades inerente à função.

### **Cargo: FONOAUDIÓLOGO – NASF**

Atribuições típicas: O profissional deve desenvolver suas atividades/ações nos espaços das Unidades Básicas de Saúde e na comunidade; - Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e as Diretrizes do Ministério da Saúde para o NASF, - Prestar assistência integral à todos os ciclos de vida, - Ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço - Realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada, - Cumprir horário conforme específico em contrato, - Disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas, - Preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela gerência, - Realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família, - Diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo, - Participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada, - Apoiar a Equipe de saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade, - Desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares. Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; realizar atividades em instituições educacionais, participar das entidades representativas da população (conselho gestor, popular); realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana etc identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais Compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família; facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual; promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação

2.2Carga horaria semanal e remuneração incluindo descanso remunerado



<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
MÉDICO CLINICO GERAL	40 H	R\$ 16.775,41
MEDICO CLINICO GERAL	20 H	R\$ 8.387,705
<b>MÉDICO VETERINARIO</b>	40 H	R\$ 5.262,62
<b>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO</b>	40 H	R\$ 1.690,53
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	20 H	R\$ 2.631,31
<b>PSICOLOGA</b>	20 H	R\$ 2.631,31
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	20 H	R\$ 2.631,31
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	20 H	R\$ 2.631,31
<b>ODONTÓLOGO</b>	20 H	R\$ 3.141,855

2.2.1 Além do vencimento, o contratado fará jus a seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no regime geral de previdência e adicional de insalubridade de estiver em atividade insalubre.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.2.3 Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.**

**3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – no AUDITÓRIO DA SMS, sito na Av. Presidente Vargas,1660, Centro, Nesta Cidade, no período de 05/12 a 11/12/2017, no horário de 7:00 as 12:00.**

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

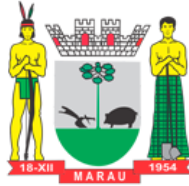
3.3 As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

4.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:

a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;



b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

4.2. Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.1. São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

4.3. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **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 em meio eletrônico no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor através de protocolo, recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (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 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de 01 dia após a decisão dos recursos.

5.2.4 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

5.2.5 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

5.2.6 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

5.2.7 Não haverá recurso de reconsideração.

## **6- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente edital.

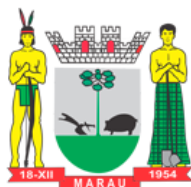
6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 450 pontos em certificados de cursos.

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 os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.





6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a quatrocentos e cinquenta pontos acrescidos dos pontos comprovados através da experiência, conforme os seguintes critérios

TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso De Doutorado	01	100	100
Curso de Mestrado	01	80	80
Residência	01	75	75
Cursos de Especialização	02	35	70
Cursos de longa duração com carga horária <b>acima de 08 horas</b> , relacionado à área da saúde	05	15	75
Cursos de curta duração com carga horária <b>até 08 horas</b> , relacionada à área da saúde	05	10	50
Experiência profissional em anos trabalhados		1,2 pontos por ano trabalhado	
Experiência profissional em anos trabalhados na Atenção Básica em Saúde		2,4 pontos por ano trabalhado	

**a)** Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.

**b)** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

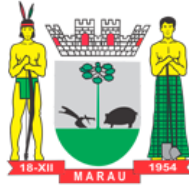
**c)** Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**d)** Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.

**e)** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.

**f)** Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.

**g)** Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença. A não observação destes critérios ANULARA o documento apresentado.



h) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

i) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

## **6.7 Comprovante de experiência profissional**

6.7.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou

b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou

c) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

6.8 A experiência na área solicitada, será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Sendo atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Meses incompletos com menos de 30 dias trabalhados não serão computados.

6.9 Experiência em Atenção Básica em Saúde seguirá o mesmo esquema de pontuação, mas terá valor dobrado na soma dos pontos.

6.10 O total de pontos será a somatória da avaliação dos currículos entregues mais a experiência profissional comprovada.

## **7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

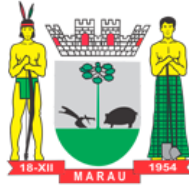
7.1. No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **8 - PRAZO PARA RECURSOS**

8.1 O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

8.2 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.



8.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão. Na mesma data, encaminhará ao Prefeito Municipal, para Julgamento dos Recursos e conseqüente, aplicará os critérios de desempate considerando a decisão do Prefeito Municipal.

8.4 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.5 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

8.6 Não haverá recurso de reconsideração.

8.7 Transcorrido os prazos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de 01 (um) dia.

## **9- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

9.1.1 tiver obtido maior nota no critério de experiência profissional em atenção básica, não tendo pontuação neste critério utilizar-se-á do critério de maior graduação em títulos: doutorado, mestrado, residência, especialização, capacitação em vacinas.

9.1.2 Sorteio em ato público;

## **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 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.

## **11- CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

11.1 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, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

11.1.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

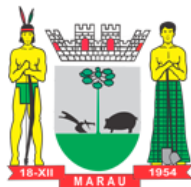
11.1.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;

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

11.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.1.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);



11.1.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

11.1.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.1.10 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.1.11 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.

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

11.1.13 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.

11.1.14 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.

11.1.15 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.

## **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.

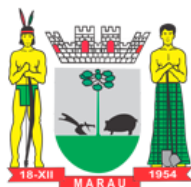
12.3 Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Marau 04 de dezembro de 2017

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz  
Prefeito Municipal



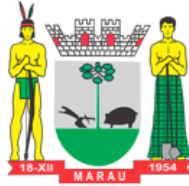
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 194/2017**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA *MÉDICO 40 H, MÉDICO 20 H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO e ODONTÓLOGO***

**ANEXO I**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	5 dias	05 /12/2017 a 11/12/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	12/12/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	13/12/2017
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	15/12/2017
Análise dos currículos e aplicação dos critérios de desempate	3 dias	18 a 20 de dezembro 2017
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	21/12/2017
Recursos	1 dia	22/12/2017
Publicação da relação Final de inscritos	1 dia	29/12/2017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU**

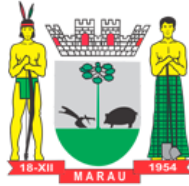
**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 194/2017**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA *MÉDICO 40 H, MÉDICO 20 H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO e ODONTÓLOGO***

**ANEXO II**

Candidato à contratação temporária para o cargo de (preencher cargo e carga horaria):

<b>NOME DO CANDIDATO</b> _____	
<b>CPF:</b> _____	<b>RG:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____	<b>Nº:</b> _____ <b>COMP.:</b> _____
<b>BAIRRO:</b> _____	<b>CIDADE:</b> _____ <b>CEP:</b> _____
<b>TELEFONE RESIDENCIAL:</b> _____	<b>CELULAR:</b> _____
<b>OUTROS CONTATOS:</b> _____	
<b>TÍTULOS:</b>	
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>TOTAL PONTUAÇÃO</b>
<b>DOUTORADO</b> CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____	
<b>MESTRADO</b> CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____	
<b>RESIDÊNCIA</b> CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____	



<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	
CURSO/ÁREA _____	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____	
ANO DE CONCLUSÃO _____	
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	
CURSO/ÁREA _____	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____	
ANO DE CONCLUSÃO _____	
<b>CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MAIS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	
<b>CURSO COM MENOS DE 08 HORAS</b>	
CURSO/ÁREA _____	
DATA E CARGA HORARIA _____	

**Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**



LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU	PERÍODO	MESES
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	TOTAL	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. **Declaro estar ciente com o Edital.**

Marau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Servidor Responsável pela Inscrição:** \_\_\_\_\_