



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

EDITAL Nº 04/2017- SMAD

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA FUNÇÃO DE **MÉDICO DO TRABALHO** JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 6536, DE 05 DE ABRIL DE 2017.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este Regulamento tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados para a contratação, com o objetivo de suprir 01 (uma) vaga existente para **Médico do Trabalho**, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público;

1.2. O processo seletivo simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos;

1.3. Este processo seletivo simplificado será composto de 02 (duas) etapas conforme item 5 deste Regulamento;

1.4. O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades junto a Secretaria Municipal de Administração;

1.5. O processo seletivo simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito de precedência de contratação em relação aos demais profissionais pré-qualificados e à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

2.1. As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e a remuneração são as constantes do Anexo I;

2.2. O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

2.3. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime de Geral de Previdência Social;

2.4. É vedada a recontração de pessoa contratada por tempo determinado pelo Município de Esteio, antes de decorridos 6 (seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

- 3.1.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- 3.1.3. Estar quite com o serviço militar – homens;
- 3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 3.1.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de avaliação médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;
- 3.1.6. Não exercer cargos públicos, empregos públicos ou funções públicas em qualquer das esferas de governo ou de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, exceto para os cargos cumuláveis, nos termos da Constituição Federal;
- 3.1.7. Não ser aposentado por invalidez;
- 3.1.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade administrativa, civil ou penal incompatível com a nova investidura;
- 3.1.9. Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no Anexo I do presente Edital;
- 3.1.10. Comprovar mediante apresentação dos documentos originais e cópias a titulação e documentação;
- 3.1.11. Não ter sido contrato por tempo determinado pelo Município de Esteio nos últimos 6 (seis) meses.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá providenciar a entrega ou o envio dos documentos listados no anexo III, da ficha de inscrição devidamente preenchida constante no Anexo II, e enviar em arquivo anexo (PDF) para o e-mail rhesteio@gmail.com, com o assunto “PROCESSO SELETIVO SMAD” **OU** entregues na Central de Atendimento ao Cidadão (Protocolo) na Prefeitura Municipal de Esteio, Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes 150 – Centro/Esteio, em envelope lacrado com o mesmo título “PROCESSO SELETIVO SMAD” no período de 11 a 15 de setembro de 2017 no horário das 12:30h às 18h de 2ª a 6ª feira;
- 4.2. Para comprovar a experiência profissional, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos no momento da contratação:
 - 4.2.1. Carteira de trabalho com o registro da atividade desempenhada;
 - 4.2.2. Contrato de prestação de serviços;
 - 4.2.3. Declaração emitida pelo empregador, autenticada;
 - 4.2.4. Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço;
- 4.3. A declaração emitida pelo empregador deverá conter as datas de efetivação e desligamento nas empresas nas quais desenvolveu as atividades que comprovam a experiência profissional;
- 4.4. A exatidão e a veracidade das informações são de responsabilidade do candidato;
- 4.5. Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

- 4.6. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição;
- 4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.8. O candidato que tiver sua inscrição não homologada será cientificado e poderá interpor recurso, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irresignação;
- 4.9. No prazo recursal poderá haver complementação de documentos exigidos para a inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 5.1. O processo seletivo simplificado será composto de 02 (duas) Etapas, sendo a Etapa 1 de caráter eliminatório e a Etapa 2 de caráter classificatório, a serem realizadas junto a Prefeitura Municipal de Esteio, consistentes em:
- 5.1.1. Etapa 1: Comprovação da habilitação mínima, exigida para a função que concorrerá, nos termos do Anexo I;
- 5.1.2. Etapa 2: Experiência específica, mediante análise de experiência profissional e apresentação de títulos;
- 5.2. O candidato que possuir a habilitação mínima exigida será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e sua experiência e títulos serão avaliados, com atribuição de pontos conforme definido no item 6 e 7 deste Edital;
- 5.3. A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo de 100 (cem) pontos, equivalente a 100% da nota final;
- 5.4. Os comprovantes de experiência, cursos de capacitação/formação, titulação para avaliação deverão ser apresentados juntamente com os originais em cópias legíveis, dentro do envelope identificado;
- 5.5. Os candidatos que tiverem os documentos avaliados na Etapa 2 terão a devida pontuação homologada e serão considerados pré-qualificados para compor um cadastro de reserva;
- 5.6. O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Administração, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste processo seletivo simplificado.

6. DA AVALIAÇÃO ESPECÍFICA

- 6.1. A comprovação de experiência profissional, cursos de capacitação/formação serão avaliados mediante a apresentação de documentos que comprovem a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa física com a instituição empregadora: no caso de empregados será exigida a cópia da carteira de trabalho, Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço e, no caso de autônomo, contrato de prestação de serviços e Certidão de Inscrição Municipal. Em ambos os casos, no documento comprobatório, deve constar a data do início e do fim do tempo de serviço com o dia, mês e ano;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

6.2. Para a comprovação de experiência e curso de capacitação, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabela a seguir.

7. TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1. Os Títulos a serem considerados e pontuados são os constantes no quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento. Os pontos excedentes serão desprezados.

7.2. Só serão computados como experiência Profissional tempo exercido no Brasil.

7.3. Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados e limitados ao valor máximo de 100 (cem) pontos, cujos valores unitários e máximos são os indicados a seguir:

Tabela de Pontuação de Títulos

Alínea	Títulos. Experiência profissional ou curso de capacitação	Quantidade de títulos/ máximo	Pontuação por título, curso de capacitação, ou experiência profissional	Pontuação máxima
A	Tempo de experiência profissional cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pretendido na área pública. Ano completo desprezando-se frações/ano e as concomitantes	6	10	60
B	Tempo de experiência profissional cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pretendido na área privada. Ano completo desprezando-se frações/ano e as concomitantes	5	6	30
C	Participação em cursos de aperfeiçoamento, relacionados à área de atuação do cargo pretendido, com data de emissão dentro dos últimos 05 anos, contados a partir do ano de 2012 e carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas	2	5	10
TOTAL				100

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio <http://www.esteio.rs.gov.br> contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação;

8.2. Em caso de empate, o critério para a classificação será pela maior nota das Alíneas "A" e "B", respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

e, se persistir, sorteio público a ser realizado após Edital;

8.3. Interposição de recursos e vista quanto às notas finais serão realizados pelos interessados no prazo de **01 (um) dia** a contar da divulgação do resultado final com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 1º Lei Municipal nº 6536/2017, podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, até que resolvida a situação emergencial que ensejou a contratação;

9.2. A contratação celebrada com base no presente processo seletivo obedecerá às disposições constantes na Lei Complementar Municipal nº 5.231/2011 e Lei Municipal nº 6.536/2017.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este processo seletivo simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Esteio;

10.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e a apresentação de documentos após as datas estabelecidas;

10.3. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado – inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato;

10.4. A Prefeitura Municipal de Esteio não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato;

10.5. O resultado de todas as etapas será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio no endereço eletrônico: <http://www.esteio.rs.gov.br>;

10.6. Todas as informações complementares relacionados ao processo seletivo simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidos no sítio <http://www.esteio.rs.gov.br>;

10.7. Integram o presente Regulamento os seguintes Anexos:

10.7.1. Anexo I – Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária;

10.7.2. Anexo II – Ficha de inscrição;

10.7.3. Anexo III – Lista de documentos para inscrição;

10.7.4. Anexo IV – Período das inscrições;

10.7.5. Anexo V – Cronograma;

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo simplificado a ser nomeada pelo Prefeito Municipal e SMAD – Secretaria Municipal de Administração – SMAD;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

10.9. O prazo de validade do processo seletivo de que trata este regulamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período;

10.10. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços;

10.11. O candidato convocado disponibilizará do prazo de **02 (dois)** dias úteis para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração para marcar os exames admissionais e marcar a data da assinatura do contrato;

10.12. O candidato terá o prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis para apresentar o resultado dos exames admissionais, sob pena de exclusão do certame, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória;

10.13. Será tornado sem efeito o contrato, se não ocorrer à posse, no prazo estabelecido, independentemente da causa.

10.14. O candidato que não aceitar a sua designação perderá o lugar na classificação inicial, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, com vistas à nova convocação se este for seu desejo, devendo fazer a sua opção por escrito.

Esteio, 6 de setembro de 2017.

LEONARDO DUARTE PASCOAL

PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

ANEXO I

Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos e remuneração com carga horária:

Cargo: Médico do Trabalho

Vagas: 01

Escolaridade: Curso superior em Medicina em instituição reconhecida pelo MEC e Registro da Especialidade no CRM.

Idade mínima: 18 anos completos

Remuneração: R\$ 5.190,81 (salário base + gratificação salarial)

Carga Horária: 16 horas/semanais

Atribuições: Realizar exames admissionais dos servidores; atender aos registros de acidentes de trabalho, comunicando o setor de Recursos Humanos, e encaminhando para o Regime de Previdência se necessário; aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente do trabalho e a todos os seus componentes de modo a restaurar e preservar a saúde dos servidores; atender intercorrências de servidores prescrevendo medicamentos, fazendo contato com o médico que encaminhou, se necessário; enviar os servidores, se necessários, para médicos especialistas; colaborar quando solicitado, nos projetos e na implantação de programas de promoção da saúde do trabalhador; acompanhar servidores em remoções para hospitais se necessário; visar atestados médicos apresentados pelos servidores para controle interno estatístico das enfermidades que mais acometem aos servidores; manter registros dos atendimentos realizados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução de doenças; emitir atestados de saúde física para efeitos de admissão; desenvolver o Programa de Saúde Ocupacional; analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes de trabalho e casos de doenças ocupacionais; colaborar com o Município, no exame de casos relativos a doenças funcionais com orientação quanto a readaptação de servidores acidentados e/ou portadores de doenças funcionais; realizar procedimentos ambulatoriais com auxílio de profissionais capacitados; elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); emitir Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); realizar acompanhamento de perícias judiciais como perito assistente do Município; executar outras tarefas afins.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

ANEXO II
Ficha de Inscrição

Nome: _____
Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino
Estado Civil: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Nome da mãe: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
RG: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Emissão: ____/____/____
CPF: _____ CTPS: _____ CRM: _____ UF: ____
Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Sessão: _____
Nº PIS/PASEP: _____
Aposentado: ☐ SIM ☐ NÃO
Acumulação de Cargo ou Emprego Público (Art. 37, XVI, c), CF/88): ☐ SIM ☐ NÃO
Cargo/emprego 1: _____
Local 1: _____
Cargo/emprego 2: _____
Local 2: _____
Endereço Residencial: _____
Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Telefone Residencial: (____) _____ Celular: (____) _____
E-mail: _____
Grau de instrução: _____ Pós-graduação: ☐ SIM ☐ NÃO
Área de Formação (Especialidade): _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima serão comunicados à Prefeitura Municipal de Esteio/Secretaria Municipal de Administração – SMAD, durante o período de validade do Processo Seletivo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

ANEXO III

1. Lista de Documentos para contratação:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo no Anexo II);
- b. Carteira de Identidade – RG;
- c. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d. Título de eleitor;
- e. PIS-PASEP;
- f. Certidão de quitação eleitoral atualizada;
- g. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- h. Certidão de nascimento ou casamento;
- i. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- j. Comprovante de Residência atualizado, em seu nome (dos últimos 3 meses);
- k. Diploma do curso Superior em Medicina (certificado de conclusão de curso ou histórico escolar emitido por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence);
- l. Certificado de registro da especialidade no CRM;
- m. Atestado ou Certidão do órgão público com vínculo contendo o cargo, Regime Jurídico e Previdenciário e forma de ingresso;
- n. Comprovante da titulação, caso possua (conforme especificado no item 6 e 7);



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

ANEXO IV

Período das inscrições: 11/09/2017 a 15/09/2017

Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá providenciar a entrega ou o envio dos documentos listados no anexo III, da ficha de inscrição devidamente preenchida constante no Anexo II, e enviar em arquivo anexo (PDF) para o e-mail rhesteio@gmail.com, com o assunto “PROCESSO SELETIVO SMAD” **OU** entregar na Central de Atendimento ao Cidadão (Protocolo) na Prefeitura Municipal de Esteio, Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes 150 – Centro/Esteio, em envelope lacrado com o mesmo título “PROCESSO SELETIVO SMAD” no período de 11 a 15 de setembro no horário das 12:30h às 18h de 2ª a 6ª feira.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO

Secretaria Municipal de
Administração

ANEXO V
Cronograma

DATA	EVENTO
11/09/2017	Publicação do Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado
11/09/2017 a 15/09/2017	Inscrições
18/09/2017	Homologação das inscrições
19/09/2017	Início do prazo de 01 dia para Recurso sobre a não homologação da inscrição
21/09/2017	Publicação da homologação final dos candidatos inscritos e divulgação das notas dos Títulos no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio: http://www.esteio.rs.gov.br
22/09/2017	Início do prazo de 01 dia para Recurso sobre as notas finais dos Títulos
25/09/2017	Homologação final do Processo Seletivo Simplificado, publicação das notas definitivas da análise dos títulos após recurso e classificação no site da Prefeitura Municipal de Esteio: http://www.esteio.rs.gov.br