

**EDITAL Nº 55/2017, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN (RS) no uso das atribuições constantes no art. 51 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 4.436, de 26 de outubro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições ao processo seletivo simplificado, que objetiva selecionar candidatos para função pública, de caráter temporário e emergencial, para preenchimento de 1 (uma) vaga de **Médico Generalista Integral**, para atuar junto ao Programa Estratégia Saúde da Família (ESF), regime de 40 (quarenta) horas semanais, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site www.fredericowestphalen-rs.gov.br, e no mural da Prefeitura Municipal.

1 Inscrições:

- 1.1 Período de inscrições: 18 a 22 de dezembro de 2017, nos horários das 8h30min. às 12 horas e das 13h30min. às 17h30min.
- 1.2 Local das inscrições: junto à Sede do Poder Executivo Municipal, com endereço na Rua José Cañellas nº 258, em horário de expediente.
- 1.3 As inscrições do(a)s candidato(a)s implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 1.4 As inscrições serão gratuitas.

2. Requisitos para a inscrição:

- 2.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:
 - 2.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)
 - 2.1.2 Currículo Pessoal (Anexo II)
 - 2.1.3 Original e cópia dos seguintes documentos:
 - 2.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.
 - 2.1.3.2 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - 2.1.3.3 Comprovante de inscrição no CPF.
 - 2.1.3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
 - 2.1.3.5 Comprovante de Escolaridade.
 - 2.1.3.6 Comprovante de inscrição no Conselho de Classe - Habilitação legal para o exercício da profissão.
 - 2.1.3.7 Uma fotografia 3 x 4, recente, de frente, em preto e branco ou em cores.
- Os documentos poderão ser autenticados, no ato da inscrição, desde que o(a) candidato(a) apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

3 Disposições preliminares:

- 3.1 O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 474, de 13 de dezembro de 2017.

3.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

3.3 Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.

3.4 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

3.5 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos do(a)s candidato(a)s pela comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

3.6 A contratação terá o prazo de 6 (meses), permitida uma recondução por igual período.

4 Das especificações da função temporária

Nº de vagas	Denominação	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração
01	Médico Generalista Integral	40 horas	Ensino Superior Completo	R\$ 8.818,24

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

4.2 A carga horária a ser desenvolvida pelo agente de fiscalização do estacionamento rotativo é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no horário das 08h30min. às 12h e das 13h30min às 18h, de segundas à sextas-feiras; e das 08h às 12h, aos sábados.

4.3 Descrição Sintética (Síntese dos Deveres): Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde das pessoas, nas diversas especialidades médicas, através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico;

4.4 Descrição Analítica (Exemplos de Atribuições): Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em alunos, da escola e pré-escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciando as suas predisposições e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regime dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; fazer diagnóstico da patologia; preparar o paciente para a cirurgia; realizar o tratamento pós-operatório; realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar; avaliar o risco cirúrgico ventilado durante as intervenções cirúrgicas em geral; participar de estudos para o estabelecimento de padrões terapêuticos-cirúrgicos; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro Especialista; dirigir equipes especializadas e auxiliares; executar outras tarefas semelhantes e inerentes à clínica geral e cirúrgica; prestar atendimento de urgências a pacientes adultos e pediátricos; praticar pequenos procedimentos, como drenagens de abscessos, suturas, curativos; biópsias, imobilizações provisória de ações ósseas e articulares; prestar atendimento em unidade móvel de saúde, quando necessário; prestar os primeiros socorros nas emergências médicas.

5 Homologação das inscrições

5.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal do(a)s candidato(a)s que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 O(A)s candidato(a)s que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem 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(a)s candidato(a)s poderá interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6 Formatação dos currículos

6.1 O currículo pessoal deverá ser entregue no ato da inscrição, nos moldes do documento constante do Anexo II deste Edital.

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

7. Análise dos currículos e divulgação do resultado preliminar

7.1 No prazo de até dez dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos

7.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o(a)s candidato(a)s apresentarem recursos.

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.

8.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

8.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o(a)s candidato(a)s poderá interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

9 Critérios para desempate

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois (duas) ou mais candidato(a)s, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aquele(a)s 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 do(a)s candidato(a)s interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do(a) interessado(a).

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

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 do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s.

11 Condições para a contratação temporária

11.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados o(a)s candidato(a)s, na ordem de classificação, para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a 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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

11.1.5 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público, conforme modelos disponibilizados pelo Município.

11.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 Não comparecendo o(a)s candidato(a)s convocado(a)s, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocado(a)s o(a)s demais classificado(a)s, observando-se a ordem classificatória decrescente.

12 Disposições gerais

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

12.2 O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s deverão manter atualizados os seus endereços.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen/RS, aos quinze dias do mês de dezembro de dois mil e dezessete.

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

LUIZ PAULO GOMES FRANKEN
Sec. Mun. da Administração

ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS. FICHA DE INSCRIÇÃO Nº PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 055/2017 FUNÇÃO DESEJADA: MÉDICO GENERALISTA INTEGRAL	
Nome do(a) candidato(a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
Nº da identidade:	CPF:

Documentos anexos:

() Identidade () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor () Escolaridade
() Procuração () Quitação Eleitoral () CRM () Currículo

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 055/2017, do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, _____ de dezembro de 2017.

Assinatura do(a) candidato (a)

PODER EXECUTIVO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS.
INSCRIÇÃO Nº
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 055/2017

Nome do(a) candidato (a): _____ RG: _____

Função: _____ Data desta inscrição: ____/12/2017

Visto do responsável
(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))

ANEXO II – Currículo Pessoal

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: _____

CPF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão: _____

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa:_____

Cargo:_____

Período:_____

Empresa:_____

Cargo:_____

Período:_____

Empresa:_____

Cargo:_____

Período:_____

Empresa:_____

Cargo:_____

Período:_____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Frederico Westphalen, de dezembro de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)