



Esteio, 30 de Novembro de 2015.

EDITAL Nº 04/2015- SMAD

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Esteio, no uso de suas atribuições legais conferidas pela art. 70, X da Lei Orgânica, torna pública o presente processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, **Médico do Trabalho**, junto a Prefeitura Municipal de Esteio, junto a Secretaria Municipal de Administração em conformidade com a Lei Municipal nº 6050, de 17 de Dezembro de 2014.

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 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;
- 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, na forma do art. 37, XVI da CF/88.
- 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 a experiência profissional.
- 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 o envio dos documentos listados no anexo III e da ficha de inscrição devidamente preenchida constante no Anexo II, e enviar em arquivo anexo (PDF) para o e-mail rh@esteio.rs.gov.br, com o título “PROCESSO SELETIVO SMAD” **OU** entregues na Central de Atendimento ao Cidadão (Protocolo) Secretaria Municipal de Administração, Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes 150 – Centro – Esteio/RS em envelope lacrado com o mesmo título “PROCESSO SELETIVO SMAD” no período de 2 a 4 de dezembro de 2015 no horário das 12h 30 min 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;

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 irrisignação.

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 através da apresentação, dos documentos listados no anexo III, nos termos do item 4.1 deste edital.

5.1.2. Etapa 2: Experiência específica, mediante análise de experiência profissional e aperfeiçoamento profissional conforme a documentação apresentada.

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 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.

5.5. 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 e a titulação 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.

6.2. Para a comprovação de experiência, curso de capacitação e de titulação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas 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 - Cargos Nível Superior

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.	5	6,0	30,0
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.	4	5,0	20,0
C	Certificado de Conclusão de Pós-Graduação (Residência ou Mestrado) na área do cargo pretendido	2	5,0	10,0
D	Certificado de Conclusão de Pós-Graduação (Nível de especialização) na área de atuação do cargo pretendido	2	2,5	5,0
E	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 2010 e carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas	10	1,5	15
F	Publicação de trabalhos completos em anais de eventos ou artigos técnicos científicos em periódicos de circulação nacional ou internacional, na área da saúde, realizados posteriores ao período de graduação, dentro dos 05 últimos anos contados a partir do ano de 2009	10	1,5	15



G	Participação como palestrante em eventos científicos, congressos, simpósios e/ou cursos, na área do cargo pretendido, posteriores ao período de graduação, dentro dos últimos 05 anos, contados a partir do ano de 2009	5	1,0	5,0
---	---	---	-----	-----

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”, “B” e “D”, respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho 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 6.050/2014, podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, ou até a realização de Concurso Público, a critério da Administração.

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 6.050/2014.

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. 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 contratação;

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.

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 selecionado disponibilizará do prazo de **03 (três)** dias para comparecer a Secretaria Municipal de Administração e retirar os pedidos de exames admissionais, sob pena de exclusão do certame, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.

10.12. O início do exercício das funções se dará no prazo de até **03 (três)** dias contados da data da assinatura do contrato.

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

Esteio, 30 de novembro de 2015.

FLADIMIR PERONDI COSTELLA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



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

Vencimento: R\$ 2.855,00

Carga Horária: 24 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.



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



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. Certidão de quitação eleitoral atualizada ;
 - e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ;
 - f. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
 - g. Foto 3x4 (recentes);
 - h. Comprovante de Residência atualizado(último 3 meses);
 - i. Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão de curso ou histórico escolar emitido por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence) ;
 - j. Atestado ou Certidão do órgão público com vínculo contendo o cargo, Regime Jurídico e Previdenciário e forma de ingresso;
 - k. Comprovante da titulação, caso possua (conforme especificado no item 6 e 7);
 - l. Comprovaentes de cursos de capacitação, caso possua (conforme especificado no item 6 e 7).



ANEXO IV

Período das inscrições: **02/12/2015 a 04/12/2015.**

4.1. Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá providenciar o envio dos documentos listados no anexo III e da ficha de inscrição devidamente preenchida constante no Anexo II, e enviar em arquivo anexo (PDF) para o e-mail rh@esteio.rs.gov.br, com o título “PROCESSO SELETIVO SMAD” **OU** entregues na Central de Atendimento ao Cidadão(Protocolo) Secretaria Municipal de Administração, Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes 150 – Centro – Esteio/RS em envelope lacrado com o mesmo título “PROCESSO SELETIVO SMAD” no período de **02/12/2015 a 04/12/2015** no horário das 12h 30 min às 18h de 2ª a 6ª feira.



ANEXO V
Cronograma

DATA	EVENTO
02/12/2015	Publicação do Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado
02/12/2015 a 04/12/2015	Inscrições
07/12/2015	Homologação das inscrições
08/12/2015	Início do prazo de 01 dia para Recurso sobre a não homologação da inscrição
10/12/2015	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
11/12/2015	Início do prazo de 01 dia para Recurso sobre as notas finais dos Títulos
15/12/2015	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