

## **EDITAL 004/2013, DE 14 DE JANEIRO DE 2013.**

### **Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo especificadas com subordinação da respectiva secretaria municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

Nº Processo Seletivo Simplificado	Categoria Funcional / Lei Autorizativa	Vencimento	Carga horária semanal	Vagas
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
PSS 01/2013	Enfermeiro ESF – Lei Municipal 5.830/10	3.611,35	40	01 + CR
PSS 02/2013	Médico ESF – Lei Municipal 6.083/12	5.194,45	20	01 + CR
PSS 03/2013	Médico ESF – Lei Municipal 5.830/10	10.388,85	40	02 + CR

CR= Cadastro Reserva

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores, designados através da Portaria nº 058/2013, de 10 de janeiro de 2013.

**1.2.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3.** Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e no site [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br).

**1.4.** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11 de outubro de 2010.

**1.5.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6.** A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**1.7.** Este Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento das vagas atuais, bem como para formação de Cadastro de Reserva.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades, conforme ANEXO I, deste Edital.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, no período estabelecido no cronograma de eventos estabelecido no item 11 deste Edital.

**3.3.** Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço nos horários e prazos estabelecidos no cronograma de eventos, pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**3.3.1.** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são reconhecidos como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**3.3.2.** Currículo profissional conforme disposto no item 4 e de acordo com o modelo apresentado no Anexo II deste edital.

**3.4.** Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

**3.5.** Encerrado o prazo fixado para as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos cujas inscrições foram homologadas.

**3.6.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso por escrito apontando as razões de sua irresignação, perante a Comissão, no prazo de um dia.

**3.6.1.** A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**3.6.2.** A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da admissão, tais como, escolaridade e habilitação legal para o exercício da função.

**3.6.3.** Na admissão, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas deste Edital. Por esse motivo, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação da mesma não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados.

### 4. DA PROVA DE TÍTULOS:

**4.1.** A prova de títulos consistirá na valorização da experiência profissional, participação em cursos, publicações e outros, conforme tabelas abaixo, que serão pontuados na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**Tabela 4.1.1 – Enfermeiro ESF**

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS/ SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
---------------	-------------------------------------	-------------------	-----------------

Pós-graduação lato sensu (especialização)	02	7,00	14,00
Mestrado	01	10,00	10,00
Doutorado	01	17,00	17,00
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>participantes</b> , a contar de 01/01/2008	05	0,80	4,00
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>coordenador/organizador</b> , a contar de 01/01/2008	05	1,00	5,00
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>palestrante, debatedor, painalista, conferencista</b> , a contar de 01/01/2008	05	2,0	10,0
Membro da banca examinadora em título de especialista, mestrado, doutorado, livre docência e concurso	05	0,60	3,00
Publicação <b>de livros</b> , de artigos em livros, revistas e periódicos especializados	05	0,80	4,00
Exercício de docência relacionado à área	10 semestres	3,00	30,00
Aprovação e classificação em concurso público relacionado à área	03	1,00	3,00
<b>Total .....</b>	<b>.....</b>	<b>.....</b>	<b>100,00</b>

Tabela 4.1.2 – Médico ESF

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS/ SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em atendimento em saúde pública – cada 180 dias a qualquer tempo	10 semestres	5,00	50,00
Se a experiência acima for nos últimos 5 anos, soma-se mais 0,5 pontos a cada 180 dias	10 semestres	0,50	5,00
Experiência profissional em ambulatório da atenção primária à saúde/atenção básica à saúde no SUS	05 semestres	1,00	5,00
Pós-graduação (especialização/residência), outra que não a obrigatória para a titulação	01	2,50	2,50
Mestrado	01	4,50	4,50
Doutorado	01	5,50	5,50
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>participantes</b> , a contar de 01/01/2008	05	0,50	2,50
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>coordenador/organizador</b> , a contar de 01/01/2008	05	0,80	4,00
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>palestrante, debatedor, painalista, conferencista</b> , a contar de 01/01/2008	05	1,0	5,0
Membro da banca examinadora em título de especialista, mestrado, doutorado, livre docência e concurso	05	0,60	3,00
Publicação <b>de livros</b> , de artigos em livros, revistas e periódicos especializados	05	0,80	4,00
Exercício de docência relacionado à área (cada ano letivo)	02	3,00	6,00
Aprovação e classificação em concurso público relacionado à área	03	1,00	3,00
<b>Total .....</b>	<b>.....</b>	<b>.....</b>	<b>100,00</b>

## 4.2. Informações sobre os documentos para a prova de títulos, forma de apresentação e critérios de avaliação

### 4.2.1. Informações sobre os documentos

a) A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constantes neste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. A banca avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados.

b) Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Formulário de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de separação, de divórcio ou de inserção de nome), sob pena desses documentos não serem considerados.

c) Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

d) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital, ou em desacordo com outras normas nele previstas.

e) Uma vez entregues os documentos para a prova de títulos, não serão aceitos acréscimos de outros certificados. Por ocasião de recursos, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados daqueles já fornecidos.

f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados conforme a tabela anterior, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

g) Os documentos entregues ou encaminhados não serão devolvidos ao candidato, motivo pelo qual, serão aceitas somente cópias autenticadas.

#### **4.2.2. Comproverantes para a Prova de Títulos – Cursos e outros eventos**

A comprovação dos cursos realizados ou de outros eventos, das publicações e da experiência profissional deverá ser feita da forma abaixo indicada.

##### **4.2.2.1. Comproverantes de participação em cursos e outros eventos**

a) **Doutorado e Mestrado** - Através de diplomas, acompanhado de Histórico Escolar, com a assinatura dos responsáveis. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, a instituição responsável deverá fornecer comprovante de conclusão.

b) **Outros cursos** – Através de certificados, atestados ou declarações de conclusão do curso, carga horária, data de início e de término e endereço da instituição que realizou o mesmo e assinatura do(s) responsável(is).

c) **Participação em congressos, simpósios e outros eventos como ouvinte, coordenador/organizador, palestrante, debatedor, conferencista ou outros** - Através de certificados, atestados ou declarações, emitidos pelos responsáveis pela execução do(s) evento(s) contendo o tema do mesmo, a data de início e de término, o local de realização e a assinatura do(s) mesmo(s).

d) **Aprovação em concursos, membro de Banca Examinadora, exercício de docência ou outros eventos** - Através de certificados, atestados, declarações, portaria de nomeação ou publicação da lista de classificação final em Diário Oficial, emitidos pelos responsáveis pela execução do(s) evento(s), a data, o local de realização e a assinatura do(s) mesmo(s).

##### **4.2.3. Comprovação de tempo de serviço, de experiência profissional e publicações.**

A experiência profissional e/ou tempo de serviço, poderão ser comprovados da forma descrita abaixo.

**4.2.3.1.** Certificado, atestado, declaração ou certidão expedidos por órgãos ou entidades públicas ou privadas, devendo conter o CNPJ e a assinatura do responsável pela respectiva instituição ou empresa, e o endereço da mesma, bem como a data de início e término das atividades; ou

**4.2.3.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia autenticada da identificação do candidato, qualificação civil e anotações do Contrato de Trabalho, contendo a data de início e término (se for o caso) da Contratação.

#### **4.3. Comprovação de livro publicado ou de publicação de artigo em revista**

**4.3.1.** No caso de **livro publicado**: deverá ser encaminhada somente à cópia da folha de rosto da publicação (frente e verso), contendo o título do trabalho, o nome do órgão que o publicou, nome do(s) autor(es) e, bem como o local e a data de sua publicação.

**4.3.2.** No caso de **publicação de artigo**: deverá ser encaminhada cópia do mesmo, com os dados da revista ou do órgão de imprensa onde o mesmo foi publicado, com a data de publicação.

#### **4.4. Forma de entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova de títulos**

**4.4.1.** Os documentos para a prova de títulos deverá ser entregue conforme especificado a seguir, no período estabelecido no cronograma de eventos previsto no item 11 deste Edital.

**4.4.2.** As cópias dos documentos para a prova de títulos **deverão ser autenticadas em Cartório** e entregues diretamente à Comissão organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, na Prefeitura de Veranópolis, sita na Rua Alfredo Chaves nº 366, conforme especificado a seguir.

**4.4.3.** O candidato deverá preencher a Relação de Documentos (Anexo 2), em 2 (duas) vias, sendo que uma via deverá ser colocada junto com as cópias dos documentos em um envelope (tamanho aproximado de 30cm X 22cm) com a seguinte identificação: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ....., - nome do candidato -**, e ser **entregue fechado** a Comissão. A outra via dessa Relação de Documentos ficará com o candidato junto com os documentos originais.

#### **4.5 Critérios de julgamento**

**4.5.1.** Os comprovantes deverão estar diretamente relacionados com a área da vaga para a qual o candidato se inscreveu, conforme consta nas tabelas acima.

**4.5.2** Não serão computados os documentos que excederem os valores máximos expressos nas tabelas constantes neste Edital.

**4.5.3.** Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data **da publicação deste Edital**.

**4.5.4.** Não será valorizada a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

**4.5.5.** Todo e qualquer comprovante (diploma, certificado, atestado ou outros) que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

**4.5.6.** Nos documentos apresentados devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano).

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

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

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

**4.5.10.** Nenhum título receberá dupla valoração.

## **5. DOS RECURSOS:**

**5.1.** A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo os resultados da avaliação dos títulos, o resultado dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo, serão divulgadas através de Editais publicados conforme prevê o subitem 1.3 deste Edital.

**5.2.** O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas e referentes aos resultados obtidos na prova de títulos, nos respectivos prazos estabelecidos neste edital.

**5.3.** O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo.

**5.4.** O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) indicação da função;
- c) objeto do pedido de recurso;
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados .

**5.5.** Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**5.6.** Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

**5.7.** O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 1.3 deste Edital.

**5.8.** Não haverá recurso de reconsideração.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A Nota Final dos candidatos no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos dos diversos itens da prova de títulos.

**6.2.** A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final.

## **7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

- a) apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) sorteio em ato público.

**7.2.** O sorteio ocorrerá em ato público, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos constante do item 11 deste Edital.

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

## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**8.2.** 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.

## **9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados, para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) ser aprovado no Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- c) ter idade mínima de 18 anos;
- d) apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental.
- e) possuir escolaridade e habilitação mínima para o exercício da função, de acordo com o estabelecido em lei e neste Edital.
- f) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- g) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e, se for o caso com o Serviço Militar.
- h) apresentar a documentação necessária, conforme norma do setor de RH.

**9.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

**9.4.** Estes Processos Seletivos Simplificados terão **validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.**

**9.5.** 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.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails para fins de contato para convocação para contrato.

**10.2.1.** As alterações de endereço devem ser comunicadas junto a Prefeitura Municipal de Veranópolis, no seguinte endereço: Rua Alfredo Chaves, n.º 366 –Centro, CEP 95330-000, Veranópolis – RS; ou por e-mail, [folha@veranopolis.rs.gov.br](mailto:folha@veranopolis.rs.gov.br), sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado os candidatos não encontrados.

**10.2.2.** As solicitações de mudança de endereço deverão conter nome do candidato, número de inscrição e função para a qual prestou o Processo Seletivo Simplificado.

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

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

#### **11. CRONOGRAMA DE EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
Período para Inscrições (gratuita nos termos do Decreto Executivo nº 4.692/10)	18 a 25-01-2013
Publicação dos Inscritos	28-01-2013
Recurso da não homologação das inscrições	29-01-2013
Publicação da relação final de inscritos	30-01-2013
Análise de Currículos	31-01 a 01-02-2013
Publicação do resultado preliminar	04-02-2013
Prazo para recurso	05-02-2013
Divulgação do resultado oficial	06-02-2013
Ato Público para sorteio objetivando classificação de candidatos empatados - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	07-02-2013
Homologação do resultado final do processo seletivo	07-02-2013

Obs.: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão ser antecipados.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, aos 14 de janeiro de 2013.

CARLOS ALBERTO SPANHOL,  
Prefeito.

Publicado em 14/01/2013

MÁRCIO FRANCISCO PRIMIERI  
Secretário Municipal da Administração

**EDITAL Nº 004/2013**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO**

**ENFERMEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Sintéticas: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Genéricas: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Estratégias de Saúde da Família (ESFs); e exercer outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

**MÉDICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Sintéticas Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Estratégia de Saúde da Família (ESF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade mínima de 21 anos.
- b) Instrução: Curso Superior completo;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

**EDITAL Nº 004/2013 - ANEXO II**

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

1. Esta relação deve ser preenchida em 02 (duas) vias. Uma via fica com o candidato, com os respectivos originais dos títulos. A outra via preenchida deve ser colocada no envelope, junto com as cópias dos documentos para a prova de títulos. Este envelope deve ser entregue conforme especificado no item 4 deste Edital.

2. A escolha dos documentos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão cabe apenas avaliar os documentos relacionados e encaminhados pelo candidato.

3. As cópias dos documentos devem *estar autenticadas em Cartório*.

4. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

Tabela 4.1.1 – Enfermeiro ESF

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS/ SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	QUANTIDADE DE TÍTULOS/ APRESENTADOS	TOTAL PONTOS	AValiação (PARA USO DA COMISSÃO)
Pós-graduação lato sensu (especialização)	02	7,00	14,00			
Mestrado	01	10,00	10,00			
Doutorado	01	17,00	17,00			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>participantes</b> , a contar de 01/01/2008	05	0,80	4,00			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>coordenador/organizador</b> , a contar de 01/01/2008	05	1,00	5,00			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>palestrante, debatedor, painelista, conferencista</b> , a contar de 01/01/2008	05	2,0	10,0			
Membro da banca examinadora em título de especialista, mestrado, doutorado, livre docência e concurso	05	0,60	3,00			
Publicação <b>de livros</b> , de artigos em livros, revistas e periódicos especializados	05	0,80	4,00			
Exercício de docência relacionado à área (semestres)	10	3,00	30,00			
Aprovação e classificação em concurso público relacionado à área	03	1,00	3,00			
<b>Total .....</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>100,00</b>			

Encaminhou documento comprovando alteração de nome: SIM ( ) NÃO ( )

**Total de documentos encaminhados:** \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações aqui descritas, bem como a validade dos documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do Candidato

**EDITAL Nº 004/2013 - ANEXO II**

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

1. Esta relação deve ser preenchida em 02 (duas) vias. Uma via fica com o candidato, com os respectivos originais dos títulos. A outra via preenchida deve ser colocada no envelope, junto com as cópias dos documentos para a prova de títulos. Este envelope deve ser entregue conforme especificado no item 4 deste Edital.

2. A escolha dos documentos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão cabe apenas avaliar os documentos relacionados e encaminhados pelo candidato.

3. As cópias dos documentos devem estar autenticadas em Cartório.

4. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

NOME: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS

Tabela 4.1.2 – Médico ESF

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS/ SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	QUANTIDADE DE TÍTULOS/ APRESENTADOS	TOTAL PONTOS	AValiação (PARA USO DA COMISSÃO)
Experiência profissional em atendimento em saúde pública – cada 180 dias a qualquer tempo	10 semestres	5,00	50,00			
Se a experiência acima for nos últimos 5 anos, soma-se mais 0,5 pontos a cada 180 dias	10 semestres	0,50	5,00			
Experiência profissional em ambulatório da atenção primária à saúde/atenção básica à saúde no SUS.	05 semestres	1,00	5,00			
Pós-graduação (especialização/residência), outra que não a obrigatória para a titulação	01	2,50	2,50			
Mestrado	01	4,50	4,50			
Doutorado	01	5,50	5,50			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>participantes</b> , a contar de 01/01/2008	05	0,50	2,50			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>coordenador/organizador</b> , a contar de 01/01/2008	05	0,80	4,00			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – <b>palestrante, debatedor, painelist, conferencista</b> , a contar de 01/01/2008	05	1,0	5,0			
Membro da banca examinadora em título de especialista, mestrado, doutorado, livre docência e concurso	05	0,60	3,00			
Publicação <b>de livros</b> , de artigos em livros, revistas e periódicos especializados	05	0,80	4,00			
Exercício de docência relacionado à área (cada ano letivo)	02	3,00	6,00			
Aprovação e classificação em concurso público relacionado à área	03	1,00	3,00			
<b>Total .....</b>	<b>-----</b>	<b>-----</b>	<b>100,00</b>			

Encaminhou documento comprovando alteração de nome: SIM ( ) NÃO ( )

**Total de documentos encaminhados:** \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações aqui descritas, bem como a validade dos documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura do Candidato.