



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

**EDITAL Nº 032/2019**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA DE PESSOAL – SECRETARIA DE SAÚDE**

O Prefeito de Alegrete Torna Pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para atuarem como Médico na Estratégia Saúde da Família (ESF 40h semanais).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 608/2019.

1.2. A contratação resultante deste **Edital** de Processo Seletivo Simplificado será feita com base na **Lei nº6.149, de 20 de agosto de 2019**, Decreto nº 540, de 21 de outubro de 2010 e art. 256 e 260 da Lei Complementar nº 018, de 15 de dezembro de 2005.

1.3. O **Edital nº 032/2019** de Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de **01 (uma) vaga**, inclusive cadastro de reserva, para atuarem como Médico na Estratégia Saúde da Família (ESF 40h semanais).

1.4. O **Edital nº 032/2019** de Processo Seletivo Simplificado compreende a análise de títulos.

1.5 A contratação de que tratam este Edital terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do contrato, renováveis por mais até 180 (cento e oitenta) dias, havendo interesse da Administração Pública Municipal.

1.6 As contratações de que tratam este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

**2. DA VAGA, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA**

2.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

<b>Nº. DE VAGAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
---------------------	---------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

01	Médico para atuar na Estratégia Saúde da Família	-Escolaridade: Curso Superior Completo na área; Registro no CRM -Idade Mínima: 18 anos;	R\$3.800,94 reais	40h
----	--	--	-------------------	-----

**OBS.:** As contratações serão acrescidas das vantagens legais pertinentes ao cargo.

### 3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão de **10 a 13 de dezembro de 2019**, no horário das **8h às 12hs e das 14hs às 16hs**, na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Rua Bento Gonçalves nº 592, Cidade Alta, Segundo Andar, Sala de Recursos Humanos, Município de Alegrete/RS.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o **formulário de inscrição** disponível no local mencionado, item 3.1, deste Edital;
- Entregar **cópia** dos seguintes documentos pessoais:
  - Carteira de Identidade;
  - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - Carteira Profissional (devidamente regularizada no Conselho);
  - Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;
  - Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
  - Número de Inscrição do Trabalhador – NIT ou Programa de Integração Social – PIS;
  - Comprovante de Endereço (em nome do candidato **ou** declaração do titular da conta confirmando que o candidato reside naquele endereço);
  - Certidão de antecedentes criminais (expedida pelo Poder Judiciário);
  - Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- Entregar cópia dos títulos para fins de avaliação.
- Entregar mediante envelope lacrado, sendo a documentação entregue de responsabilidade do Candidato.
- - **Facultativos, se possuir (para efeitos de classificação):**
- Documento comprobatório de experiência de trabalho na área de atuação, devidamente comprovada, nos últimos dois anos (Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Declaração de Tempo de serviço emitida pelo empregador, e/ou Contrato firmado com empregador constatando período de início e término do trabalho);

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

- Certificado do Curso de Pós Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) em áreas específicas (Cópia);
- Certificado de Residência Médica em áreas específicas (Cópia);
- Certificado de cursos, treinamentos, congressos e/ou simpósios, relacionados a área de atuação com carga horária mínima de 16 horas/cada nos últimos três anos (Cópia);

3.3 A inscrição será efetuada sem custo algum para os candidatos.

3.4 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.5 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato ou mediante Procuração com firma reconhecida.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

4.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Ter as condições prescritas para o cargo;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto, física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médico oficial, e apresentar rol de exames para o cargo estatutário de Médico da Estratégia da Saúde da Família, descritos no Decreto nº 525/2016;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

#### **5. DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

5.1. O resultado final da seleção será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico <https://www.alegrete.rs.gov.br/>, e nos murais localizados no prédio do Palácio Rui Ramos, situado à Praça Getúlio Vargas, 409, Centro, e no prédio do Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar, situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, 200, Bairro Medianeira e da Secretaria de Saúde.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

6.2 - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias.

6.3 - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.4 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.5 - A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), instrumento de contrato ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. Os títulos e cursos, mediante apresentação de cópias dos certificados.

### TABELA DE TÍTULOS

<b>Atividades</b>	<b>Pontos</b>
Especialização Completa	1 Ponto
Residência Médica Completa	1 Ponto
Mestrado Completo	1,5 Ponto
Doutorado Completo	1,5 Ponto
<b>Cursos na área de Atuação nos últimos 02 (dois) anos</b>	
Cursos, treinamentos, congressos e/ou simpósios, relacionados à área de atuação com carga horária mínima de 16 horas.	01 ponto por certificado, podendo ser computados no máximo 03 pontos
<b>Experiência Profissional dos últimos 03 (três) anos</b>	
Experiência de trabalho na área de atuação, devidamente comprovada.	0,25 pontos a cada 06 (seis) meses de trabalho, não cumulativos no caso de mais de um vínculo

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

	profissional no mesmo período, podendo ser computados no máximo 02 pontos
--	---

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias útil a contar da publicação oficial do resultado final.

7.2. Os recursos deverão ser entregues na sede da **Secretaria Municipal de Saúde**, situada na Rua Bento Gonçalves nº 592, Cidade Alta, Segundo Andar, Sala de Recursos Humanos, Município de Alegrete/RS através de requerimento dirigido à Comissão Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

7.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

7.4. A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Ocorrendo empate, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior idade.

8.2. Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL**

O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site do município ([www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br)) e nos murais localizados no prédio do Palácio Rui Ramos, situado à Praça Getúlio Vargas, 409, Centro, e no prédio do Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar, situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, 200, Bairro Medianeira.

## **10. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

10.1. A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida à ordem de classificação.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: legisalegrete@hotmail.com



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

10.2. Após a homologação do certame o candidato terá o **PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS** para:

10.2.1 Retirar a lista de documentos e exames no Setor de Recursos Humanos;

10.2.2 Apresentar os mesmos perante o Setor de Recursos Humanos, para efetivação da contratação.

10.3. O aprovado será contratado de acordo com a necessidade da Administração Pública, nos termos da **Lei nº6.149, de 20 de agosto de 2019**, autorizadora das contratações.

10.4. O prazo das contratações será de até 180 (cento e oitenta) dias, renováveis por mais até 180 (cento e oitenta) dias, havendo o interesse da Administração Pública Municipal.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS**

11.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

11.2. Poderão ser convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos classificados até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

## **12. DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Alegrete, 06 de dezembro de 2019.

**Cléo Severo Trindade**  
**Prefeito em exercício**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 032/2019 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Edital n° 032/2019 de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de **Médico – ESF Estratégia Saúde da Família** no Município de Alegrete/RS.

**FICHA DE INSCRIÇÃO - VIA DA PREFEITURA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL n.º 032/2019**

► **Cargo: Médico – ESF Estratégia Saúde da Família.**

**DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:**

**01 - Nome:** .....

**02 - Endereço:**

Rua .....n° .....

Cidade.....Estado .....C.E.P. .... / .....

Telefone: (.....) - .....Email:.....

**03 - Filiação:**

Nome do Pai .....

Nome da Mãe .....

**04 – Data de Nascimento:** ...../...../..... – **Idade:**.....

**05 – Estado Civil:**..... **6 – Sexo:**.....

**07 – Título de Eleitor:**..... **8 – Cert. Reserv.:**.....

**09 – Cart. Identidade:**..... – **Órgão emissor:**.....

**10 – CPF** .....

**11 – Grau de Instrução:**.....

**12 – Especialização:** .....

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, n° 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

**Declaro** serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de abertura n.º 032/2019 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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





**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

**ANEXO II**

**CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

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

CARGO: \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO**

À Comissão,

Na condição de candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado nº 032/2019 da Prefeitura Municipal de Alegrete, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos - Quantidade de Folhas

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 032/2019, da Prefeitura Municipal de Alegrete para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a

\_\_\_\_\_, sob os seguintes

argumentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**MÉDICO ESF – Estratégia Saúde da Família**

**1 - Descrição Sumária**

Desenvolvimento de ações e serviços de atenção à saúde, de acordo com a política de saúde do município de Alegrete RS.

**2 - Descrição Detalhada - Serviço de Saúde da Família**

I- Entende-se por Área Contratualizada o território delimitado pelo gestor municipal para o desenvolvimento de um dado serviço, conforme parâmetros pactuados no SUS.

II- O serviço em questão é a atenção à saúde da família de uma população de uma determinada área de abrangência.

III- Desenvolver a Atenção à Saúde da Família de uma Área significa cobrir essa população com ações e serviços planejados e adequados às suas necessidades espontâneas e singulares dentro do escopo da Atenção Básica, buscando o atendimento integral das pessoas, famílias e comunidades.

IV- Atividades de Promoção à Saúde e de Prevenção de Agravos.

V- Atenção à saúde da população.

VI- Realizar atendimentos e procedimentos médicos nas áreas contempladas em contrato com serviços médicos.

VII- Frequência estimada: 600 a 800 atendimentos mensais.

VIII- Realizar visitas domiciliares médicas nas áreas contempladas em contrato com os respectivos serviços.

**3 – Especificações**

**Escolaridade:** curso superior de Medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM.

**Experiência:** conhecimentos de legislação da área.

**Iniciativa/Complexidade:** planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

**Esforço Físico:** normal.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

**Esforço Mental:** constante.

**Esforço Visual:** constante.

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

**Responsabilidade/Patrimônio:** pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

**Responsabilidade/Segurança de Terceiros:** primordial, com relação à vida dos pacientes.

**Responsabilidade/Supervisão:** coordena e supervisiona equipes de trabalho.

**Ambiente de Trabalho:** necessita usar equipamentos de segurança.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)