



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

EDITAL Nº 053/2021

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 (as) para atuarem como Médico (a) para atenderem, em caráter emergencial, considerando a Pandemia da COVID-19, as necessidades da Administração Pública Municipal, na Estratégia da Saúde da Família (ESF), **40h semanais**, conforme dispõe o Art. 6º da Lei nº 6.380/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para Contratações Temporárias será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 345 de 25 de Maio de 2021.

1.2 – As contratações resultantes deste **Edital** de Processo Seletivo Simplificado serão feitas com base na Lei nº 6.380, de 03 de Setembro de 2021, Decreto nº 345, de 25 de Maio de 2021 e art. 256 e 260 da Lei Complementar nº 18, de 15 de dezembro de 2005 e Lei nº 3.502/2003.

1.3 – O presente edital de Processo Seletivo Simplificado, destina-se a selecionar candidatos (as) para o preenchimento de **04 (quatro) vagas** para atuarem como **Médico na Estratégia da Saúde da Família – ESF**.

1.4 – O presente edital de Processo Seletivo Simplificado compreende a análise de títulos.

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

“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 E-mail: legisalegrete@hotmail.com



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

1.6 – A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

2. DAS VAGAS, 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 as seguintes informações:

Nº DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR VENCIMENTO BÁSICO (referente a 20h)	CARGA HORÁRIA SEMANAL (conforme art. 6º, § 2º, da Lei 6.380/2021)
04	Médico (a)	– Escolaridade: Curso Superior Completo na área e Registro no CRM; – Idade Mínima: 18 anos	R\$ 1.985,61	40 h

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

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 – As inscrições ocorrerão nos dias **28 a 30 de setembro de 2021**, no horário das **8h às 12h**, no **Protocolo do Centro Administrativo José Rubens Pillar**, situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200, Município de Alegrete/RS, os candidatos deverão seguir os Protocolos Sanitários vigentes, como uso de máscara, álcool em gel e distanciamento social.



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

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.2.1 – Preencher a **ficha de inscrição acompanhado da capa do caderno** disponível anexo a este Edital, no site do Município (www.alegrete.rs.gov.br);

3.2.2 – Entregar **cópia** dos seguintes documentos pessoais:

- Carteira de Identidade ou qualquer outro documento previsto na Lei nº 12.037 de 1º de outubro de 2009, Art. 2º;

- Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- Carteira Profissional, com documento que comprove a situação regular com o CRM (devidamente regularizada no Conselho Regional de Medicina);

- 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, água, luz ou telefone (em nome do candidato **ou** declaração do titular da conta confirmando que o candidato reside naquele endereço);

- Certidão Judicial Criminal (expedida pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul);

- Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

3.2.3 – Entregar cópia dos títulos para fins de avaliação.

- Entregar mediante **envelope lacrado**, sendo a documentação entregue de responsabilidade do Candidato.

3.2.4 – Facultativos, se possuir (para efeitos de classificação):

- Documento comprobatório de experiência de trabalho na área de atuação, devidamente comprovada, nos últimos 2 (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);

- Certificado de Curso de Pós Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) em áreas específicas (cópia) para fins de avaliação;

- Certificado de Residência Médica em áreas específicas (cópia);

- Certificado de cursos, treinamentos, congressos e/ou simpósios, relacionados à área de atuação com carga horária mínima de 16 horas/cada nos últimos 2 (dois) anos (cópia);

“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 E-mail: legisalegrete@hotmail.com



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

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 pessoa autorizada através de 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 (dezoito) anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto, física e mentalmente para o desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial, e apresentar rol de exames descritos no Decreto nº 525/2016;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

“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 E-mail: legisalegrete@hotmail.com



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

5. DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO

5.1 – O resultado final da seleção será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico <https://www.alegrete.rs.gov.br/>.

6. DA PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE PRÁTICA PROFISSIONAL

6.1 – Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias.

6.2 – 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).

6.3 – 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

Atividades	Pontos
Especialização Completa	0,5 Ponto
Residência Médica Completa	1,0 Ponto
Mestrado Completo	1,0 Ponto
Doutorado Completo	1,5 Pontos
Cursos na área de Atuação nos últimos 02 (dois) anos	
Cursos, Treinamentos, Congressos e/ou Simpósios, relacionados à área de atuação com carga horária mínima de 16 horas.	0,25 pontos por Certificado, podendo ser computados no máximo 2,0 (dois) pontos.
Experiência Profissional dos últimos 02 (dois) anos	
Experiência em Clínica Médica;	1,0 ponto a cada 6 (seis) meses de

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”



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

	trabalho, podendo ser computados no máximo 4,0 (quatro) pontos.
--	---

7. DOS RECURSOS

7.1 – Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação oficial do resultado da classificação preliminar.

7.2 – Os recursos deverão ser entregues no **Protocolo do Centro Administrativo José Rubens Pillar**, situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200, Município de Alegrete/RS, os candidatos deverão seguir os Protocolos Sanitários vigentes, como uso de máscara, álcool em gel e distanciamento social, através de **requerimento conforme o formulário (anexo III) para recurso dirigido à Comissão de Realização e Execução do Processo**, de acordo com os critérios abaixo:

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

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

7.4 – Não será aceita juntada de documentos novos na fase recursal.

7.5 – 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 que **tiver maior idade**;

8.2 – Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1 – O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site do Município (www.alegrete.rs.gov.br).

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”



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

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

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

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

10.2.1 – Retirar a lista de documentos e rol de exames médicos no Setor de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração;

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

10.3 – O aprovado será contratado de acordo com a necessidade de Administração Pública, nos termos da **Lei nº 6.380, de 03 de Setembro de 2021**, autorizadora das contratações.

10.4 – A validade do Processo Seletivo é de seis meses a contar da data da publicação.

11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1 – É de responsabilidade do candidato (a) 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 (as) classificados (as) até o limite de vagas disponíveis.

12. DOS CASOS OMISSOS

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

Alegrete, 27 de setembro de 2021.

Márcio Fonseca do Amaral
Prefeito de Alegrete



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

Registre-se e publique-se

ANEXO I
AO EDITAL Nº 053/2021 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
SECRETARIA DE SAÚDE
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Edital nº 053/2021 de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de **Médico (a) - Estratégia da Saúde da Família - ESF**, no Município de Alegrete/RS.

FICHA DE INSCRIÇÃO – VIA DA PREFEITURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL nº 053/2021

Cargo: Médico (a)

DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:

01 – Nome:

.....

02 – Endereço:

Rua.....

Cidade.....

Telefone (.....) - E-mail:.....

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:

Declaro serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de Abertura nº 053/2021 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)



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 053/2021 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 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO _____

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)



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

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome: _____

À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 053/2021, da Prefeitura Municipal de Alegrete para o cargo de _____, solicito a _____, sob os seguintes argumentos:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____
- 11 _____
- 12 _____
- 13 _____
- 14 _____
- 15 _____

_____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)



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

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MÉDICO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Dedicar-se ao diagnóstico e tratamento de doenças, fomentando, programas de prevenção, saneamento e planejamento da saúde pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender diversas consultas médicas em ambulatórios;
- Efetuar exame médico em alunos de escola, candidatos a cargos públicos, para fins de aposentadoria e para licenças de saúde;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever exames dietéticos e laboratoriais;
- Preparar relatórios mensais;
- Realizar outras tarefas correlatas.

CARGA HORÁRIA NORMAL DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, conforme disposto no § 2º do Art. 6º da Lei nº 6.380/2021.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Superior Completo;

Idade Mínima: 18 anos;

Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, como também plantões, deslocamentos e permanência no interior do Município.

“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 E-mail: legisalegrete@hotmail.com