



EDITAL Nº 016/2018

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público n.º 004/2018, sob organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.157/2018 que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 3520/2010. **Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correspondente ao exercício das seguintes atividades:

Lei Municipal n.º 4.157/2018 – Secretaria da Saúde

Quant	Função	Horas Seman a	Prazo Contrato Máximo	Escolaridade (Requisito de provimento para inscrição)	Venci - mento
01	Médico Especialista – Infecto	20	04/02/2018 a 04/08/2018	Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão –Especialização/ Residência em Infectologia	2.524,80
02	Médico Especialista – Pediatra	20		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão –Especialização/ Residência em Pediatria	2.524,80
01	Médico Especialista Cirurgião Geral	20		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão –Especialização/ Residência em Cirurgia Geral	2.524,80
02	Médico Especialista – Psiquiatra	20		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão –Especialização/ Residência em Psiquiatria	2.524,80
01	Médico Clínico Geral – ESF Cruzeiro do Sul	40		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão	5.049,60
01	Médico Clínico Geral – ESF Indianópolis	40		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão	5.049,60
01	Médico Clínico Geral – USB Barra	20		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão	2.524,80
01	Médico Clínico Geral – USB Zona Sul	40		Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão	5.049,60



01	Médico Clínico Geral – EMAD	40	04/02/2018 a 04/08/2018	Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão	5.049,60
01	Cirurgião Dentista – São Francisco II	20		Curso Superior em Odontologia – Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no CRO	2.524,80
01	Cirurgião Dentista – Zona Sul	20		Curso Superior em Odontologia - Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no CRO	2.524,80
05	Cirurgião Dentista – ESF	40		Curso Superior em Odontologia - Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no CRO	5.049,60
02	Cirurgião Dentista – ESF com RX	40		Curso Superior em Odontologia - Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no CRO	5.049,60

- Elenco de atribuições nos anexos.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada, bem como a medida que forem vagando.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **24, 25 e 26 de janeiro de 2018, das 14:00 às 18:00**, no seguinte local:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SALA DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
Av. da Igreja, Centro, 346, 2.º andar, sala da Secretária de Administração
Tel. 51 3684-9060

2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, 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:

2.4.1. Ficha da inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada.

2.4.2. Cópia autenticada e original de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança



Pública, Carteira Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.4.3. Cópia e original do comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

2.4.4. **Cópia e original das carteiras com habilitação para exercício da profissão, nos seus respectivos conselhos de classe.**

2.4.5. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

2.4.6. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.4.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.4.8. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

2.4.9. O currículo, modelo no Anexo I, deverá ser entregue no ato da inscrição, preenchido e assinado, juntamente com cópia autenticada dos títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão a disposição dos arquivos municipais;

2.4.10. **Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam servidores ou contratados, sob qualquer título, do Município.**

2.4.11. **Os candidatos poderão se inscrever somente para 01 (um) cargo.**

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, Câmara de Vereadores e Fórum, no prazo de um dia, edital contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Secretaria de Administração no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

3.3. No prazo de um dia, a Secretaria de Administração, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

4. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

4.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será entregue pelo candidato no ato da inscrição.

4.2. A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação.

4.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.4. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

4.5. Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 3.3. e 3.4 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de um dia para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

5.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

5.3 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 selecionados.

5.4 A lista final de selecionados e classificação será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Tramandaí.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Cargos: **Para todos os cargos**

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação	20	20
Mestrado	20	20
Doutorado	20	20
(no máximo dois Certificados)		40
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego	Até 01 ano	10
	De 01 a 03 anos	20
	Acima de 03 anos	30
Cursos, seminários, congressos na área da saúde. Os certificados deverão ter duração até 20 horas (máximo 4 certificados)	05 pontos por certificado apresentado	20
Atuação como palestrante, mais de 20 horas	10	10

6.2 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.

6.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

6.4 Apresentar idade mais avançada.

6.5 Sorteio em ato público.

6.6 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.

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

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

7.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

7.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções.

7.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

8. PRAZO

8.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo da Lei que autorizou a referida contratação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.

9.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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

9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

9.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato deverão apresentar toda documentação exigida na legislação, referente a admissão na esfera pública.

9.6

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 23 de janeiro 2018.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ALZIRA LUIZA DA SILVA AGUIAR
Secretária de Administração



ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 MESTRADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Tramandaí, de 2018.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

Função: ODONTÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES : Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia trancular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando botiões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; tratar da afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregado a serviços, concessão de licença, abono de faltas e outros; fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações, registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parental, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; fazer radiografias dentárias simples ou oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face.



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Inscrições	3 dias	24, 25 e 26/01/2018
Publicação PRÉVIA dos Inscritos	1 dia	29/01/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	30/01/2018, até 15 horas
Publicação FINAL dos Inscritos	1 dia	30/01/2018, até 19 horas
Publicação PRÉVIA da Classificação	1 dia	31/01/2018
Recurso do Resultado Classificatório	1 dia	01/02/2018, até 15 horas
Publicação FINAL da Classificação	1 dia	01/02/2018, até 19 horas