



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 06/2016 PARA PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO**

Seleção Pública Simplificada para contratação emergencial de profissionais para suprimento dos cargos relacionados, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Leopoldo – RS, conforme autoriza a Lei Municipal nº 8.502 de 1º de julho de 2016.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Esta seleção pública será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo (SEMSAD) com apoio do Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, Diretoria de Atenção Básica e Assessoria de Planejamento.

1.2. A comissão terá autonomia na execução do trabalho e terá a seguinte composição:

1.2.1 Três membros da Secretaria de Saúde respectivamente Administrativo, Atenção Básica e Assessoria de Planejamento.

1.3 Os trabalhos da Comissão terminarão com o envio da classificação final dos candidatos selecionados à Diretoria Geral de Recursos Humanos (DGRH) da Prefeitura Municipal de São Leopoldo.

1.4. A contratação dos candidatos classificados terá o prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme legislação municipal.

**2. DA SELEÇÃO**

2.1. O processo de seleção pública será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.2 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para inscrição e para participação da Seleção Pública Simplificada. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

2.1.3. A carga horária de trabalho será de 24 ou 40 horas semanais, conforme o cargo e o **ANEXO I**.

2.1.4. As vagas serão preenchidas de acordo com o limite estabelecido neste Edital.

2.1.5. O resultado do processo seletivo e todos os comunicados relativos a esta seleção estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Leopoldo: [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br)

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão efetuadas no período de 18 a 31 de agosto de 2016, das 09h00 às 15h00, exclusivamente na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Dom João Becker, 754 – 4º andar, Bairro Centro, São Leopoldo – RS,

3.1.1 O candidato receberá comprovante formal de recebimento dos documentos, o qual será concedido no momento da entrega, por servidor público lotado na Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo – RS.

3.2. O candidato, depois de inscrito, deverá reconhecer e aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital e não poderá alegar desconhecimento destas, ainda que atue mediante procurador.

3.3 A Secretaria Municipal de Saúde não aceitará inscrições recebidas por meio eletrônico.

3.4. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.5 – Deverão ser entregues no ato da inscrição as cópias dos documentos de Identidade, CPF e os comprovatórios do *Curriculum Vitae*, em envelope pardo e lacrado (**é de inteira responsabilidade do candidato o conteúdo do envelope**).

3.6. São considerados Documentos de Identidade: carteira de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97; e carteira profissional expedida por conselhos de classe que, por Lei Federal, tem validade como documento de identificação.

3.7. A inscrição do candidato terá procedimento através de (a):

3.7.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição do Candidato - **ANEXO II** deste Edital, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

3.7.2. Entrega dos documentos comprobatórios do *Curriculum Vitae*, de acordo com as exigências do **ANEXO III e item 3.5**.

3.6. Será permitida a inscrição por procuração pública específica para esse fim, acompanhada de cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, com firma devidamente reconhecida.

3.7. Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a filiação, uma fotografia, a data de nascimento e o órgão expedidor.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição do Candidato - **ANEXO II** - e a documentação do Currículo solicitada por meio do **ANEXO III** deste Edital (Formulário com os requisitos para análise de Currículo e/ou experiência) são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame aquele que apresentar dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo à remessa ao Ministério Público para apuração de possível crime de falsidade.

3.9. O candidato só poderá concorrer a **uma** das vagas ofertadas, sob pena de ter sua inscrição, no processo seletivo, indeferida.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

4.1. O processo de seleção pública de que trata este Edital será realizado em etapa única de caráter classificatório, com pontuação máxima de 190 (cento e noventa) pontos.

4.1.1. A pontuação se dará a partir da análise da qualificação e experiência profissional comprovada no *Curriculum Vitae*, valendo 190 (cento e noventa) pontos, conforme disposto no **ANEXO III** deste Edital.

#### **5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE**

5.1. A análise do *Curriculum Vitae* será realizada mediante a avaliação dos títulos apresentados, devendo ser anexadas cópias de todos os títulos discriminados no **ANEXO III**.

5.2. A pontuação dos títulos não será cumulativa.

5.3. A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "*Lato Sensu*" correlata com a área à qual concorre será comprovada através da apresentação de Certificados, Diplomas e/ou Declarações de Conclusão de Curso, emitidos por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação, com carga horária de, no mínimo, 360 horas.

5.4. A contagem da Avaliação de Títulos de Pós-Graduação "*Stricto Sensu*", Mestrado ou Doutorado, correlata com a área à qual concorre será comprovada através da apresentação de Certificados, Diplomas e/ou Declarações de Conclusão do Curso, emitidos por instituição credenciada pelo MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação.

5.5. As Certidões ou Declarações de Conclusão de Cursos deverão conter o histórico e/ou a especificação da carga horária e o período de início e término do Curso.

5.6. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.7. Ao candidato que apresentar experiências concomitantes, estas serão computadas como uma única experiência, considerando-se apenas o período trabalhado.

5.8. Não serão aceitos comprovantes de tempo de serviço de estágios.

## **6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

6.1. A análise e a avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas no período de 01 a 08 de setembro de 2016, submetendo-se ao disposto nos itens 5 deste Edital.

6.2. O resultado final do processo de seleção pública será divulgado até o dia 09 de setembro de 2016 e a relação será afixada no local de inscrição, no mural da Prefeitura de São Leopoldo e no site da Prefeitura [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br)

## **7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do Currículo, por cargo de atuação, em ordem decrescente.

7.2. Ocorrendo empate, depois de considerada a condição de idoso, em observância ao disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, o desempate beneficiará, sucessivamente o candidato:

- a) Com maior tempo de experiência no cargo a que concorre;
- b) Com maior titulação na área a qual concorre;

7.3. Os candidatos classificados que não ocuparem as vagas disponibilizadas neste Edital irão compor o banco de reserva de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde e, de acordo com a necessidade do Município, poderão ser convocados – para isso serão considerados os itens 7.1 e 12.1.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado mediante o preenchimento da Ficha de Recurso, ANEXO V deste Edital, à Secretaria de Saúde de São Leopoldo, contra a análise curricular do referido processo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado de classificação, com previsão para o dia 09 de setembro de 2016.

8.2. Não serão avaliados recursos sem identificação e fundamentação.

8.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este será republicado com as alterações necessárias.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação do candidato classificado na seleção pública fica condicionada à satisfação das exigências constantes neste Edital e a outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo estabelecido na convocação expedida pela Prefeitura Municipal de São Leopoldo, obedecendo-se à rigorosa ordem de classificação.

9.2. A lotação dos candidatos contratados será realizada pela Diretoria de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo à ordem de classificação e à conveniência administrativa.

9.3. O candidato aprovado e classificado será notificado, pela Secretaria Municipal de Saúde, no telefone indicado no ato de inscrição e, para isso, é de responsabilidade dos candidatos manterem seus contatos atualizados junto à Secretaria de Saúde.

9.4. A jornada de trabalho dos contratos será de 24 ou 40 horas semanais, conforme o cargo e **ANEXO I**.

9.5. Para efetivar a contratação, o candidato aprovado deverá comparecer à Sede da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida Dom João Becker, 754 – 4º andar, Bairro Centro, São Leopoldo – RS, munidos dos documentos necessários à contratação, que estará disponível no site da Prefeitura de São Leopoldo.

9.6. O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 10.1.2 estará impedido de assinar o contrato.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. São requisitos necessários para contratação:

- I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- II - Ter idade mínima de 18 anos;
- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V - Preencher os requisitos de formação exigidos, conforme indicado no **ANEXO I** deste Edital;
- VI – Estar inscrito e quite com o respectivo conselho de classe.

10.1.1. Ter obtido classificação no processo de seleção de que trata o presente Edital, considerando o disposto no item 7.1;

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1. O prazo de vigência do presente processo será de 01 (um) ano a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. A relação dos candidatos selecionados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Dom João Becker, 754 – 4º andar, Bairro Centro, São Leopoldo – RS, bem como no site da Prefeitura [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br).

12.2. A classificação no Processo de Seleção Pública não garante ao candidato o direito à contratação, mas sim à expectativa de direito à referida contratação, pois esta obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizada a chamada dos classificados de acordo com o interesse da Administração Pública, cabendo a esta decidir o momento oportuno e conveniente para a contratação, em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disponibilidades orçamentárias.

12.3. A contratação dos candidatos selecionados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

12.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo, enquanto estiver participando deste processo seletivo, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo – a divulgação será sempre realizada no site da Prefeitura de São Leopoldo [www.saoleopoldo.rs.gov.br](http://www.saoleopoldo.rs.gov.br)

12.6. O candidato que não puder prestar serviço nos locais e horários disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo, quando convocado, será excluído do processo seletivo.

12.7. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa a respeito deste edital.

12.8. Dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, não serão objetos de avaliação para esta seleção.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e ao julgamento do presente Processo.

São Leopoldo, 17 de agosto de 2016.

**Miriam Korenowski Bavoso**  
**Secretária de Saúde**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

<b>Cargo</b>	<b>PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO MENSAL(reais)</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>REGIME</b>
<b>Médico Pediatra</b>	Diploma de Graduação+ Especialização na área que irá atuar	01 +CR	R\$ 4.308,15	24 HORAS	
<b>Médico Ginecologista/Obstetra</b>	Diploma de Graduação+ Especialização na área que irá atuar	02 +CR	R\$ 4.308,15	24 HORAS	
<b>Médico PSF/ESF</b>	Diploma de graduação+ Especialização na área que irá atuar	02 +CR	R\$ 13.621,74	40 HORAS	

## ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome completo, em letras de forma e sem abreviaturas:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:
Nome do cargo pretendido: Portador de deficiência <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará na NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO.	
Data:	Assinatura do candidato:
Protocolo de entrega de documentos para inscrição.	
Nome do candidato:	RG:
Recebido em ____ de _____ de	
_____ Assinatura do candidato	_____ Assinatura do responsável pelo recebimento

### Anexo III- Tabela de pontuação

#### AVALIAÇÃO CURRICULAR

##### Pontuação de títulos acadêmicos

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Aperfeiçoamento (na área de atuação específica da vaga a que concorre – 180 horas ou mais)	10
Especialização (na área de atuação específica da vaga a que concorre com carga horária de no mínimo de 360 horas)	30
<b>Residência ou mestrado</b> (na área de atuação específica da vaga a que concorre)	50
<b>Doutorado</b> (na área de atuação específica da vaga a que concorre)	60

\*Pontuação não cumulativa: maior título

##### Pontuação de Experiência Profissional

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional na área de atuação específica da vaga a que concorre (01 ponto para cada 12 meses de experiência)	40

## **ANEXO IV – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES**

### **a) MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais, tais como: Unidades Básicas de Saúde e/ou outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **b) MÉDICO PEDIATRA**

Realizar consultas e atendimentos médicos; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades Básicas de Saúde e/ou outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o

diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **c) MÉDICO PSF/ESF**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**ANEXO V – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora:

Como candidato à vaga do cargo \_\_\_\_\_

solicito revisão:

[ ] do Resultado da Avaliação Curricular

Justificativa do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São Leopoldo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES:**

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em duas vias, das quais uma será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

-----

**PREFEITURA DE SÃO LEOPOLDO**

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

**PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA  
AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Nome do Candidato : \_\_\_\_\_

Nº de RG : \_\_\_\_\_

Recebido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_

*Responsável pelo recebimento*