



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

EDITAL N° 379/2019

CANCELA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 376/2019, QUE DISCIPLINA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE PARA ATUAÇÃO NA OPERAÇÃO VERÃO, NA UNIDADE DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE FAMÍLIA DE ATLÂNTIDA SUL.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de Osório, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de regularização da Lei Municipal n° 6.282/2019 e as atribuições legais dos cargos dispostos no Edital n° 376/2019;

RESOLVE,

I – Fica cancelado o Processo Seletivo Simplificado instaurado pelo Edital n° 376/2019, para contratação emergencial na área de saúde para atuação na Operação Verão, na Unidade de Estratégia de Saúde Família de Atlântida Sul.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 18 de outubro de 2019.

Eduardo Aluísio Cardoso Abrahão
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

EDITAL N° 376/2019

Disciplina o Processo Seletivo Simplificado de profissionais da área de saúde para atuação na Operação Verão, na Unidade de Estratégia de Saúde Família de Atlântida Sul.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, amparado em excepcional interesse público com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 a 235, da Lei Municipal n° 2.351, de 23 de maio de 1991, e Lei Municipal n° 6.282, de 1° de outubro de 2019, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal n° 144/2019, organizado por Comissão Especial designada pela Portaria n° 1005/2018, e o Expediente n° **337506/2019**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no átrio público oficial do Município de Osório, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação ou jornal de circulação local, no mínimo, 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.2. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo no sítio www.osorio.rs.gov.br.

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente, na sede Administrativa.

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

2. DO OBJETO.

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de funções temporárias para atendimento de necessidade na área da **Secretaria de Saúde**, durante a Operação Verão na Unidade de Estratégia de Saúde Família de Atlântida Sul, neste Município de Osório, **no período de 20 de dezembro de 2019 a 1° de março de 2020**, na forma do quadro abaixo:

DEMANDA	FUNÇÃO EMERGENCIAL	REGIME DE TRABALHO (MENSAL)	VENCIMENTO POR PLANTÃO	INSALUBRIDADE
3	Médico Clínico Geral	Plantão – 12 horas	R\$ 1.500,00	20%
2	Enfermeiro	Plantão – 12 horas	R\$ 950,00	20%
6	Técnico de Enfermagem	Plantão – 12 horas	R\$ 450,00	20%
4	Auxiliar Administrativo	Plantão – 12 horas	R\$ 330,00	20%
2	Servente	Plantão – 12 horas	R\$200,00	40%
2	Motorista	Plantão – 12 horas	R\$ 250,00	20%



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem a atividades relacionadas à **Secretaria de Saúde**, no Município de Osório, durante a Operação Verão, **no período de 20 de dezembro de 2019 a 1º de março de 2020.**

3.2. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e será por prazo determinado, conforme a necessidade e o interesse público.

3.3. Os profissionais contratados perceberão remuneração por plantão, na forma da tabela disposta no item 2 deste Edital.

3.4. Os contratados farão *jus* à gratificação natalina (13º salário) e férias proporcionais ao período trabalhado, sempre quando caracterizado tempo pré-determinado do contrato, assim como inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

3.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.6. Os profissionais contratados pelo Presente Processo de Seleção farão *jus* ao auxílio-alimentação e vale-transporte previsto aos Servidores Públicos do Quadro Geral.

3.7. Para eventual concessão de vantagens previstas pela Legislação Municipal, torna-se imprescindível o protocolo de requerimento pelo servidor contratado nos termos da legislação específica.

3.8. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos aos demais servidores estatutários pelos artigos nº 148 e 149 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma legal, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Serão autenticados os requerimentos para participação no presente Edital das **8h30min às 11horas e das 13h30min às 16h30 min, no período de 21 a 25 de outubro de 2019, no PROTOCOLO GERAL**, apresentando-se no ato da protocolização os originais com as cópias a constituírem os autos da inscrição.

4.1.1. O apensamento dos documentos no **PROTOCOLO GERAL** faz-se única e exclusiva sob responsabilidade do candidato, que deverá **conferir no ato da inscrição sua regularidade**, em conformidade com os termos do presente Edital.

4.1.2. Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo e/ou em local diverso do previsto no item 4.1.

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. A taxa de inscrição é de R\$50,00 (cinquenta reais), que deverá ser recolhida até o último dia de inscrições, impreterivelmente.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, **devidamente reconhecida em cartório**, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, para devida **HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

5.1.1. Fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município de Osório de documento de identidade oficial com foto, **como por exemplo os abaixo citados:**

5.1.1.1. Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

5.1.1.2. Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;

5.1.1.3. Certificado de reservista;

5.1.1.4. Passaporte;

5.1.1.5. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

5.1.1.6. Carteira nacional de habilitação (CNH), com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, em seu artigo 15.

5.1.2. Preenchimento de formulário constante no Anexo I deste Edital, assim como preenchimento e legitimação (assinatura) das declarações apresentadas, constantes deste Edital nos Anexos II, III e IV;

5.1.3. **Para fins classificatórios e de eliminação, será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

5.1.4. **A documentação curricular (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), disposta no item 7.4 deverá ser apresentada no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos, sob responsabilidade do candidato sua conferência;**

5.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato de inscrição pelos membros da Comissão, e/ou servidores designados, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3. **Toda a documentação referida nos itens acima deverá ser entregue no ato da inscrição impreterivelmente.**

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1. Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1 deste Edital, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no prazo de 15 (quinze) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem sua irrisignação.

6.2.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório.

6.2.2. No prazo de 02 (dois) dias, a contar da data posterior ao prazo estabelecido no item 6.2, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

6.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 10 (dez) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 15 (quinze) dias, após a interposição dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do *Anexo I* do presente Edital, sendo constituído dos devidos documentos comprobatórios.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão disposição do Decreto Municipal nº 144/2019

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

7.4. Como critério de classificação será computado em pontuação a análise de comprovações documentais apresentada pelo candidato, como segue nas tabelas:

Titulação	Valor Unitário	Valor total
01 – Ensino Médio	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
02 – Graduação em curso	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
03 – Graduação	08 (oito) pontos	08 (oito) pontos
04 – Especialização (pós-graduação lato sensu) na área, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.	10(dez) pontos	30 (trinta pontos)
05 – Mestrado na área pretendida	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
06 – Doutorado na área pretendida	40(quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
07 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	20 (vinte) pontos
08 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
09 – Ministar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
10 – Cursos de Extensão	05 (cinco) pontos para curso com carga horária superior à 60 (sessenta) horas, com expedição de até 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
11 – Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	20 (vinte) pontos

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

8.1. Como critério de classificação será utilizada pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedado análise subjetiva por parte da **COMISSÃO**.

8.2. A pontuação utilizada se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, **tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário**.

8.3. A escolaridade exigida para desempenho do cargo **NÃO** será objeto de avaliação e pontuação, **bem como formação acadêmica inferior a esta**;

8.4. Estágio curricular **NÃO** será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

8.5. A titulação referida como procedente a pontuação no **item 08**, do quadro **7.4** deste edital, somente valerão para cursos, palestras treinamentos ou afins acima de 08 (oito) horas, vedado a cumulação da contagem de horas de um título e outro, assim como também sua proporcionalidade em décimos daqueles superiores ao mínimo exigido, para obtenção de nota geral.

8.6. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 02**, do quadro 7.4, deste edital, deverá ser certificada por declaração ou atestado de frequência de curso em andamento pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.7. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 03**, do quadro 7.4, deste edital, deverá ser certificada por diploma ou atestado de conclusão de curso pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.8. Não serão computados no **item 11** do quadro **7.4** as experiências profissionais inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada a soma total para fins de pontuação.

8.09. Para cômputo em pontuação disciplinado através do **item 11** do quadro 7.4, deverá ser através de atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação, concernente à função emergencial requerida em inscrição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado o responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções na área pretendida, bem como a será considerada a devida anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social. - CTPS.

8.10. Para cômputo estabelecido no **item 11** do quadro 7.4, **NÃO** serão considerados períodos concomitantes de exercício profissional em entidades diversas, considerando-se, assim, tão somente o tempo cronológico apresentado.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, respeitando os prazos interpostos aos recursos citados no item 6.2.4, no prazo de até 03 (três) dias a Comissão publicará o resultado preliminar no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

10.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias.

10.1.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório/RS, podendo utilizar-se do formulário modelo deste Edital, **Anexo VII**, de caráter meramente **exemplificativo**.

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

10.2.1. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.2.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será lançada à inscrição do recorrente a pontuação devida.

10.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Osório para julgamento, no prazo de até 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1. Adquirir pontuação maior determinado no **subitem 11**, da “Experiência comprovada na área pretendida”, do Quadro instituído pelo item 7.4, deste edital.

11.1.2. Apresentar idade mais avançada, nos termos do Estatuto do Idoso;

11.1.3. Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

11.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante comunicação no órgão oficial do Município ou em meio eletrônico dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado, com antecedência de, pelo menos, 12 (doze) horas.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

12.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com classificação geral dos candidatos aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. O processo Seletivo Simplificado terá validade por um ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto Municipal.

12.3.1 Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal nº 118/2019, poderá ser chamado para suprir vaga emergencial, candidato selecionado observando ordem de classificação homologada, pelo período restante da contratação.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, através de edital específico, serão convocados os selecionados para, no prazo de 02 (dois) dias firmarem o competente contrato administrativo de admissão, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o selecionado seguinte, em conformidade com a ordem classificatória.

13.1.1 A convocação dos candidatos classificados será realizada por edital de chamamento expedido pela Secretaria de Administração, mediante publicação no átrio oficial e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo.

13.1.2. 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 classificatória homologada.

13.2 Para contratar com a Administração, o candidato no ato de admissão deverá realizar devidas comprovações, tais como:

13.2.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.2.3 Apresentar atestado médico exarado por Médico do Trabalho, nas normas do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no sentido de gozar boa saúde física e mental.

13.2.3.1. Todos os custos relacionados ao ASO serão por conta dos contratados.

13.2.4. Apresentar certidões negativas, cível e criminal, assim como Alvará de Folha Corrida, expedida pela Comarca do Município de sua residência.

13.2.5. Apresentar documentos estipulados como **requisito obrigatório para contratação** exposto no anexo V, deste edital, consoante a descrição da função emergencial em tela, sob pena de não efetivação da contratação;

13.2.6. Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública, não previsto na Constituição Federal.

13.3. Demais documentações exigidas no Anexo VI, deste Edital.

13.4. Apresentados documentos necessários, os profissionais na preferência de contratação serão encaminhados à perícia **MÉDICA** a ser realizada por peritos oficiais do Município, atestando sua aptidão à função emergencial.

13.4.1. Havendo, pela perícia médica, **INAPTIDÃO** ao exercício das atribuições, sendo então declarado o candidato **INAPTO**, será convocado próximo classificado na relação dos homologados, a suprir o número da vaga.

13.4.1.1. Para realização da perícia médica, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, documentos necessários a serem apresentados para a efetivação, conforme Decreto 060, de 13 de março de 2014, dispostos pelo Anexo V, deste Edital.

13.4.1.2. Havendo necessidade, o perito do município poderá exigir exames complementares para a certificação da aptidão médica.

13.4.1.3. Todos os custos dos exames e ou complementares serão por conta do candidato.

13.5. O início do exercício das funções será definido pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como sua lotação e remoção, sempre quando necessário ao interesse da Administração.

13.6. No período de contratação estipulado por este edital, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observados sempre a ordem classificatória e aptidão médica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

14. AVALIAÇÃO DO CONTRATADO.

14.1. O Município, através do Secretário competente, objetivando garantir o resultado efetivo e eficiente, realizará acompanhamento e avaliação do contratado temporariamente, em procedimentos próprios por comissão especial designada.

14.2. Poderá a avaliação ser efetuada pelo chefe imediato, devendo ser ratificado pelo Secretário.

14.3. A avaliação do candidato ocorrerá de forma trimestral e efetuada pelo superior hierárquico, que deverá colher manifestação do avaliado.

14.4. Os critérios de avaliação serão instituídos por Decreto Municipal.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

15.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

16.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizado seus endereços e informações para contato (telefone, e-mail, etc.).

16.3. Mediante Lei específica as atribuições e ou requisito de ingresso da respectiva função emergencial poderão sofrer alterações o que ensejará obrigação aos selecionados e à Administração.

16.4 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 Municipal.

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

MUNICÍPIO DE OSÓRIO, 16 de outubro de 2019.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE
16 de outubro de 2019.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária Municipal da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

**ANEXO I
REQUERIMENTO, CURRÍCULO E TITULAÇÃO
CERTIFICADOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Nome:		Data de Nascimento:	
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF/MF:		Sexo:	
Estado Civil:			
E-mail:			
Fone/Fax/Celular:			
Endereço:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
FORMAÇÃO ESCOLAR /ACADÊMICA			
Grau de formação:		Curso:	
Nome e localização da entidade:			
Ano de Conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À (S) ÁREAS (S) DE CONHECIMENTO			
Curso:			
Nome e localização da entidade:			
Ano de conclusão:		Carga horária:	
Obs.: Havendo mais cursos usar uma folha anexa.			
RESUMO DA ATUAÇÃO NA SUA ÁREA DE FORMAÇÃO			

Osório,de.....de 20_____

Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

_____ (nome completo),
_____, (nacionalidade), _____ (estado civil),
_____ (profissão), inscrito no CPF/MF nº _____, e
portador da Carteira de Identidade nº. _____, residente e
domiciliado _____

DECLARO que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me desde já a não cumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito.

Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Osório.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Osório, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

**ANEXO III
TERMO DE DECLARAÇÃO**

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N°/20_____.

 _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, na cidade de _____/_____.

DECLARO QUE:

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.

b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.

c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Osório para comprovação sempre que solicitado.

Osório, _____ de de 20_____.

.....
 Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

ANEXO IV

Requerimento de Inscrição:

Eu, _____, inscrita no
CPF nº _____, residente e domiciliada

(endereço completo), venho por meio deste, requerer a inscrição no Processo
Seletivo nº _____, para o cargo
_____.

Osório, _____.

Nome

CPF

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

ANEXO V

I – MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Prestar atendimento Clínico de Urgência e Emergência passíveis de tratamento em nível de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) através de contato direto, por fone e por escrito, com o Hospital de Osório. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica. Atuar em área e ambiente das salas de emergência, dos pronto-socorro, unidades intermediárias; Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; Ter contato com doentes agudamente enfermos, que estão sob risco iminente de morte e que demandam atendimento imediato e frequentemente serem submetidos a procedimentos complexos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:

Experiência comprovada, mínima de 1 ano em serviço de Urgência e Emergência intra-hospitalar ou urgência e emergência;
Tenha realizado Curso Suporte Básico de Vida e ACLS;
Ou residência em serviço de urgência e emergência;
Habilitação/diploma de médico e registro no conselho de classe.
Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.

II – ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

Prestar assistência de enfermagem à comunidade, relacionada a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças; programar e coordenar a equipe de enfermagem para realizar as atividades, relacionadas no Projeto Operação Verão em Atlântida Sul.

Exemplos de atribuições:

- Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares no posto de atendimento de Atlântida Sul;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência da Enfermagem;
- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
- Consulta de Enfermagem;
- Prescrição da assistência de Enfermagem;
- Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO

- Experiência comprovada, mínima de 1 ano em serviço de Urgência e Emergência intra-hospitalar ou urgência e emergência;
- Conclusão do Ensino Superior em Enfermagem, por órgão reconhecido pelo MEC;
- Registro profissional no Conselho da Classe, e comprovação do pleno exercício das funções;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.

III – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem no projeto Operação Verão, em Atlântida Sul; e executar atividades de assistência de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro.

Exemplos de atribuições: o Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas a equipe de Enfermagem, cabendo-lhes assistir ao Enfermeiro nas seguintes atividades:

- I – No planejamento, programação, orientação, e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- II – Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem e pacientes em estado grave;
- III – Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

IV – Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

V – Executar atividades de assistência de Enfermagem, executadas as privativas do Enfermeiro;

VI – Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

VII – Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

VIII – Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:

- a) Ministrando medicamentos por via oral e parenteral;
- b) Realizar controle hídrico;
- c) Fazer curativos;
- d) Aplicar oxigenioterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio;
- e) Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- f) Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- g) Realizar tetes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- h) Colher material para exames laboratoriais;
- i) Prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- j) Cuidar em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- k) Executar atividades de desinfecção e esterilização;

IX – Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive;

- a) Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- b) Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e de dependência de unidade de saúde;

X – Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:

- a) Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- b) Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;

XI – Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes;

XII – Participar dos procedimentos pós-morte.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:

-Experiência comprovada, mínima de 1 ano em serviço de Urgência e Emergência intra-hospitalar ou urgência e emergência;

-Conclusão do Ensino Técnico de Enfermagem, por órgão reconhecido pelo MEC;

-Registro profissional no Conselho da Classe, e comprovação do pleno exercício das funções, com inscrição no COREN.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.

IV – AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos administrativos, organizacional e de digitação pertinente aos serviços; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, exclusivamente no projeto Operação Verão, em Atlântida Sul.

Exemplos de atribuições: digitar expedientes administrativos e outros, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; fazer cadastros e atualização de cadastros no sistema de informatização sigsaude; providenciar marcação de fichas, elaborando agendamento necessário aos seus superiores; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho e aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; responsabilizar-se pela organização e arquivo de documentos, operar com terminais eletrônicos executar tarefas afins, atendimento ao público.

Requisitos específicos para admissão

-Conclusão do Ensino Fundamental completo, por órgão reconhecido pelo MEC;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.

V – Servente

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Proceder à limpeza e conservação do posto de saúde em que está designada; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquina e materiais; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, exclusivamente no projeto Operação Verão, em Atlântida Sul.

Exemplo de atribuições: Fazer trabalho de limpeza nas dependências do Posto de saúde público; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de arquivos, estantes e armários; proceder à arrumação conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transferir recados; preparar café e servi-lo; transportar volumes; eventualmente, efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondência; executar tarefas afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

-Conclusão do Ensino Fundamental incompleto – quarta série, por órgão reconhecido pelo MEC;

-Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.

VI – MOTORISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte ao transporte passageiros e cargas; conhecer a malha viária local, conhecer a localização das redes de saúde integrada ao sistema de assistência social da região. Encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiado; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao responsável a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada; impedir que o transporte se inicie ou continue quando as circunstâncias colocarem em risco a segurança do veículo ou a de seus ocupantes; conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando os princípios de direção defensiva, respeitar a legislação de trânsito, zelar permanentemente pela segurança dos passageiros ou da carga transportados; cuidar, ainda que solidariamente com o embarcador, para que a carga seja acondicionada no veículo de forma segura, observadas as normas legais aplicadas na matéria; colocar-se a disposição dos órgãos públicos de fiscalização, na via pública, sempre que a isto instados; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; promover abastecimento; troca de óleo; manter o nível de água ou fluido do sistema de arrefecimento do mesmo sempre no nível ou fazer a troca quando necessário; verificar o sistema elétrico (Faróis, sinaleiras, piscas, buzinas, etc.) do veículo; sistema de freios, bateria; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Instrução: Ensino Fundamental incompleto (4ª série)

-CNH Profissional - Categoria D (Redação dada pela Lei nº 6083/2018)

-Experiência comprovada, mínima de 1 ano em serviço de Urgência e Emergência intra-hospitalar ou urgência e emergência;

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO	
	Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)
	Cópia do CPF ou CIC
	Cópia da Certidão de Nascimento e Casamento
	Cópia da Certidão de Nascimento – filhos menores de 14 anos
	Cópia do Título de Eleitor
	Certidão de Quitação Eleitoral
	Certidão Negativa do Fórum
	Alvará de Folha Corrida
	Nº Conta Bancária (Banco Banrisul)
	Comprovante de Residência (água, luz, telefone)
	01 Foto 3x4
	Declaração de bens
	Declaração de acumulação de cargo público
	Comprovante de Escolaridade (exigida por este edital)
	Carteira do Conselho (da habilitação legal)
	Cópia do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
	Cópia do Cartão do PIS ou PASEP
	Atestado de Saúde Ocupacional de Admissão (ASO)
	Exames médicos: Faixa Etária: 18 a 44 anos – Hemograma completo, glicemia de jejum, Gama GT, Creatinina, que, VDRL(validade 03 meses); Raio X de tórax(validade 03 meses – Preventivo Ginecológico – Papanicolau(válido último ano)
	Faixa etária: 45 a 50 anos - Hemograma completo, glicemia de jejum, Gama GT, Creatinina, EQU, VDRL (validade 03 meses); Raio X de tórax (validade 03 meses); Preventivo ginecológico - Papanicolau (válido ultimo ano); Eletrocardiograma (validade 06 meses);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO**

**ANEXO VII
MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº..... realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de, na Prefeitura Municipal de Osório-RS.

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº realizado pela Prefeitura Municipal de Osório – RS, para função temporária em caráter emergencial de _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Osório,.....de.....de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO