

Art. 1º Abre crédito adicional suplementar no valor de R\$ 852.960,00 (Oitocentos e Cinquenta e Dois Mil, Novecentos e Sessenta Reais), classificado na seguinte dotação orçamentária:

CRÉDITO ESPECIAL				
Órgão	Rubrica	Projeto ou Atividade	Vínculo	Valor R\$
03.01	31.90.11.00.00.00	2006	1	70.000,00
03.01	31.90.13.00.00.00	2006	1	20.000,00
03.01	44.90.52.00.00.00	1006	1	4.200,00
05.01	33.90.39.00.00.00	2014	1	20.000,00
05.01	33.90.39.00.00.00	2016	1006	30.000,00
06.01	31.90.11.00.00.00	2019	31	65.000,00
06.01	31.90.11.00.00.00	2027	31	320.000,00
06.01	44.90.52.00.00.00	1015	20	500,00
06.02	31.90.11.00.00.00	2022	20	1.000,00
06.02	33.90.39.00.00.00	2023	1003	25.000,00
06.02	33.90.46.00.00.00	2022	20	30.000,00
06.03	31.90.13.00.00.00	2027	31	60.000,00
06.04	33.90.39.00.00.00	2030	20	5.000,00
07.01	33.90.30.00.00.00	2033	4500	2.500,00
07.01	33.90.39.00.00.00	2032	40	50.000,00
07.01	33.90.39.00.00.00	2032	4011	30.000,00
07.01	33.90.39.00.00.00	2032	4500	82.000,00
07.01	44.90.52.00.00.00	1042	4500	700,00
07.01	44.90.52.00.00.00	1042	40	4.400,00
08.01	33.90.30.00.00.00	2035	1	5.000,00
09.01	33.90.30.00.00.00	2039	1	1.000,00
09.01	31.90.13.00.00.00	2039	1	3.500,00
09.01	33.90.30.00.00.00	2038	1	1.000,00
09.02	33.90.30.00.00.00	2040	1038	1.500,00
09.02	44.90.52.00.00.00	2040	1	660,00
12.01	33.90.47.00.00.00	2048	1	20.000,00
TOTAL				852.960,00

Art. 2º Servirá de recursos para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior, o excesso de arrecadação no orçamento do exercício de 2021, no valor de R\$ 852.960,00 (Oitocentos e Cinquenta e Dois Mil, Novecentos e Sessenta Reais), classificado na seguinte dotação orçamentária:

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 25 de Outubro de 2021.

Gabinete do Prefeito de Mato Castelhana, 25 de Outubro de 2021.

**ROGÉRIO AZEREDO FRANÇA**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

**MARIA ELAINE MOREIRA SOLAGNA**

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:  
Maria Elaine Moreira Solagna  
Código Identificador:F0A8D558

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 219/2021**

**Disciplina o Processo Seletivo Simplificado para cargos de Médico Intervencionista e Médico RT.**

**ROGER CAPUTI ARAUJO**, Prefeito Municipal de Osório, 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 nº 2.351, de 23 de maio de 1991, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decretos Municipais nº 88/2021 e nº 145/2021, Lei Municipal 5.676, de 04 de novembro de 2015, Lei Municipal 5.686, de 10 de novembro de 2015, Nota técnica nº 07 revisada em maio de 2015 que estabelece os critérios para seleção de currículos pelo NEU/SAMU Estadual organizado por Comissão Especial designada pela Portaria nº 1272/2021, e Expedientes nº 16767/2021 e 16768/2021:

**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 <http://osorio.atende.net>.

**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**, bem como pelo servidor **André Luis Bendl, matrícula 6136-1, do cargo de Médico Clínico Geral** designado pela Portaria 1966/2021 e utilizará os critérios definidos neste Edital, Nota técnica nº 07 revisada em maio de 2015 que estabelece os critérios para seleção de currículos pelo NEU/SAMU Estadual e Lei Municipal 5.676 de 04 de novembro de 2015.

## 2. DO OBJETO

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de função temporária para atendimento de necessidade da Administração Municipal nos cargos de **Médico intervencionista e Médico RT** neste Município de Osório, na forma do quadro abaixo

Demanda	Função Emergencial	Regime de Trabalho	Vencimento x Regime de Trabalho
CR	Médico intervencionista	Plantão de 24 horas	R\$ 1.428,00 (Um mil e quatrocentos e vinte e oito reais) para o plantão de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, base hora com adicional de insalubridade;
CR	Médico RT	30 horas semanais	R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) para a carga horária de 30 horas semanais;

## 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem às atividades relacionadas aos cargos de **Médico intervencionista e Médico RT**, neste Município de Osório.

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 equivalente: ao cargo de **Médico intervencionista, igual a R\$ 1.428,00 (Um mil e quatrocentos e vinte e oito reais), pelo exercício de 24 (vinte) horas de plantão (regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de trabalho, com intervalo de no mínimo 72 (setenta e duas horas) de repouso para nova convocação de plantão);** ao cargo de **Médico RT, igual a R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), pelo exercício de 30 (trinta) horas semanais;**

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, bem como concessões compatíveis com o objetivo e a natureza da contratação decorrente de Lei Municipal específica.

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 16h30min, no período de 16 de novembro a 22 de novembro de 2021**, no **PROTOCOLO GERAL**, apresentando-se no ato da protocolização os originais com as cópias a constituírem os autos da inscrição.

4.1.1. O arquivamento 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.**

4.1.3. Após o preenchimento da inscrição já protocolada, somente será permitida a alteração de dados e entrega de documentos complementares, mediante a abertura de novo protocolo **durante a vigência do período de inscrição, não sendo necessário o pagamento de nova taxa de inscrição.**

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 reconhecido em cartório**, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, para devida **HOMOLOGAÇÃO**

### DE INSCRIÇÃO:

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 e assinatura de formulário e declaração constantes nos Anexos I, II, III e IV respectivamente;**

5.1.3. Somente **para fins classificatórios** e não 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, acompanhado dos demais documentos, sob responsabilidade do candidato a sua conferência;**

5.1.5. **Os diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins, disposta no item 7.4, em língua estrangeira, deverão ser apresentados com tradução para à língua portuguesa, sob pena de nulidade.**

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

5.2.1. Para fins de autenticação, deverão ser apresentados documentos originais no setor de protocolo, não sendo autenticados em casos divergentes.

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 05 (cinco) 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.

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

**6.2.4.** A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 10 (dez) 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 88/2021 e tabela do Item 7.4.

**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.** A pontuação utilizada para a classificação se dará pelo número de cursos específicos da área de Urgência e Emergência e tabela na Norma Técnica nº 07 revisada em maio de 2015, apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como formação superior à solicitada, obedecendo a tabela abaixo:

Titulação	Valor Unitário	Valor total
01 – Experiência em atendimento Pré-Hospitalar Móvel	02 (dois) pontos por ano	10 (dez) pontos
02 – Atestado ou Certidão de experiência em Atendimento de Urgência e Emergência	02 (dois) pontos por ano	10 (dez) pontos
03 – Residência Médica ou Pós Graduação <i>Latu Sensu</i> concluída	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
04 – Curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de no mínimo 20 horas	03 (três) pontos	03 (três) pontos
05 – Curso de ATLS (Advanced Trauma Life Support)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
06 – Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
07 – Curso de BLS (Basic Life Support)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
08 – Curso de PALS (Pediatric Advanced Life Support)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
09 – Experiência em Regulação Médica	02 (dois) pontos por ano	04 (quatro) pontos
10 – Experiência em Coordenação e Gestão em SAMU	02 (dois) pontos por ano	06 (seis) pontos
11 – Módulo I do NEU	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
12 – Módulo II do NEU	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
13 – Módulo III do NEU	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
14 – Mestrado na área pretendida	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
15 – Doutorado na área pretendida	40 (quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
16 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	20 (vinte) pontos
17 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
18 – Ministrar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
19 – 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

## 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

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

**8.1.1.** O candidato deverá apresentar a titulação referente ao cargo e as titulações superiores, sendo pontuadas apenas as superiores apresentadas, conforme tabela do item 7.4.

**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 mínima 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 17**, do quadro **7.4** deste edital, somente valerá 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.** Não serão computados nos **itens 01, 02, 09 e 10** do quadro **7.4** as experiências profissionais inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada a soma total para fins de pontuação.

**8.7.** Para cômputo em pontuação disciplinado por meio dos **itens 01, 02, 09 e 10** 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 será considerada a devida anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social. - CTPS.

**8.8.** Para cômputo estabelecido nos **itens 01, 02, 09 e 10** 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

**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, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**11.1.1.** Adquirir pontuação maior determinada no somatório dos **itens 01, 02, 09 e 10**, do Quadro instituído pelo item 7.4, deste edital.

**11.1.2.** Apresentar idade mais avançada, nos termos do Estatuto do Idoso (somente para candidatos acima de 60 anos).

**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 01 (um) dia.

**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.

**12.4.** Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal nº 88/2021, 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

**13.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, mediante autorização legislativa conforme estabelecido no art. 232, da Lei Municipal nº 2.351, de 23 de maio de 1991, serão convocados por meio de edital específico, 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.

## 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 01 (um) ano, a contar da data de homologação final do Processo Seletivo Simplificado.

## 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 requisitos 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, 11 de novembro de 2021

**ROGER CAPUTI ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE**

**JUAREZ SEBASTIÃO NUNES**

Secretário Municipal da Administração

**Publicado por:**

Jenifer Dutra Dachi

**Código Identificador:** 1AEB4128

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
EDITAL Nº 286/2021 – REPOSIÇÃO CONTRATOS SMED**

**O MUNICÍPIO DE PELOTAS**, por meio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, CONVOCA, em **11/11/2021**, os candidatos do cadastro de reserva do Concurso Público nº 02/2019 – Merendeira, Concurso Público nº 03/2019 – Auxiliar da Educação Infantil, Concurso Público nº 07/2019 – Professor da Educação Infantil, Concurso Público nº 08/2019 – Professor I, do Edital de Abertura nº 133/2019, Concurso Público nº 25/2017 – Monitor de Escola, do Edital de Abertura nº 008/2017 e Concurso nº 02/2017 – Secretário de Escola, do Edital de Abertura 080/2017, abaixo especificados, conforme Lei Municipal nº 6.981, de 09 de março de 2021. Outrossim, **INFORMA** que a **classificação nos Concursos Públicos acima mencionados será devidamente respeitada e que em caso de eventual inaptidão, recusa ou desinteresse por parte do candidato convocado nos contratos ora ofertados não haverá nenhum prejuízo quanto a sua classificação e possibilidade de futura nomeação em Concurso Público.**

**1. DA CONVOCAÇÃO**

1.1 Os candidatos convocados deverão encaminhar, em formato “pdf”, os documentos especificados (frente e verso), em **e-mail único para [sarh.admissao@pelotas.rs.gov.br](mailto:sarh.admissao@pelotas.rs.gov.br)**, constando no **resumo de assunto do e-mail “nome completo + convocação + função”** e no corpo do e-mail, deverão transcrever a declaração, devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo I deste Edital. Os arquivos devem estar nomeados de acordo com a lista abaixo e ter o tamanho máximo de 2MB:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Certidão de quitação eleitoral, retirada pelo site: <http://www.tse.gov.br>;
- e) Carteira de trabalho + PIS/PASEP ativo;
- f) Certificado de quitação militar;
- g) Certidão de nascimento ou documento de identidade dos dependentes declarados no anexo III deste Edital;
- h) Carteira de vacinação (filhos menores de 5 anos);
- i) Comprovante de frequência escolar dos filhos até 14 anos;
- j) Certidão de casamento, divórcio ou união estável (nesse caso, deverá ser anexado também o documento de identidade do (a) companheiro (a));
- k) Comprovante de residência atual no nome do candidato (água, luz ou telefone fixo) ou comprovante de residência atual com declaração simples do titular da conta acrescida da cópia do seu documento de identidade (água, luz ou telefone fixo);
- l) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, conforme exigência do cargo;
- m) Comprovante de inscrição e regularidade no Conselho Profissional, conforme exigência do cargo;
- n) Alvará judicial de folha corrida expedido pelo Foro, retirada pelo site: <http://www.tjrs.jus.br>;
- o) Certidão de antecedentes policiais, expedida pela Polícia Civil e retirada pelo site: <http://www.pc.rs.gov.br>;
- p) Declaração de bens conforme modelo anexo ou cópia do imposto de renda;
- q) Certidão negativa de processo administrativo disciplinar, no caso de candidato que tem ou já teve vínculo de cargo ou emprego público, nas esferas municipal, estadual e/ou federal;
- r) Foto em formato 3x4;
- s) Número de agência e conta-corrente no Banco Banrisul (cópia do cartão). Na hipótese de ainda não ter conta bancária junto ao Banrisul, favor informar;
- t) Declarações disponíveis no Anexo II deste Edital;
- u) Ficha de Identificação disponível no Anexo III deste Edital;
- v) Exames laboratoriais e demais documentos para o exame de saúde, considerando:
  - a) hemograma com plaquetas;
  - b) glicemia de jejum;
  - c) creatinina;
  - d) EQU;
  - e) VDRL;