



## EDITAL Nº 05/2022 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2022.

### MÉDICO

**CORNÉLIO LUÍS GRIMM**, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICO, que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2317/2021 para selecionar candidatos, visando o preenchimento de vagas de contratos temporários de excepcional interesse público com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

#### 1. DISPOSIÇÕES

##### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n. 27/2022.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br> no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma **Anexo I** deste Edital.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação terá o prazo de até 31/12/2022, podendo ser prorrogado por mais 1 ano à critério da administração municipal e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

##### 2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2022 destina-se a seleção de profissional para contratação para prestação de serviço temporário na função especificada abaixo, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Médico	Específica para o exercício legal da profissão; nível superior; registro no conselho da classe; idade mínima de 18 anos.	01	40h/semanais	R\$ 22.000,00

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:



- I - remuneração nos termos do art. 1º desta Lei;
- II - inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Prefeitura Municipal da Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Sete Povos, nº 2033, do dia 21/01/2022 ao dia 27/01/2022, das 07h00min às 13h00min.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO III** devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**4.1.2** Cópia de documento autenticado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

**4.1.3** Cópia da carteira de trabalho;

**4.1.4** Cópia do comprovante de residência (conta de água ou luz);

**4.1.5** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.6** Cópia autenticada do Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo.

**4.1.7** Ficha preenchida da relação de documentos apresentados no ato inscrição, conforme modelo do **ANEXO IV**, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas na ficha.

**4.1.7** Comprovação de escolaridade exigida para o cargo a qual busca a inscrição, conforme requisitos constantes no **ANEXO II**.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

## **6. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A Ficha contendo em anexo a relação de documentos apresentados no ato da inscrição deverá ser preenchida e assinada pelo candidato nos moldes do **ANEXO IV** do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme critérios estabelecidos para cada cargo.

**6.7** Será considerado desclassificado o candidato que não obtiver nota maior que zero.

**6.8** Para efeito de pontuação serão considerados os seguintes títulos e declarações:

<b>ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1)</b> Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de <b>Doutorado</b> , relacionado com a função em que se inscreveu, concluído até a data de publicação deste edital.	01	15	15
<b>2)</b> Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de <b>Mestrado</b> , relacionado com a função em que se inscreveu, concluído até a data de publicação deste edital.	01	10	10
<b>3)</b> Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de <b>Especialização</b> , atualização, aperfeiçoamento, extensão, relacionado com a função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 h, concluído até a data de publicação deste edital.	01	05	05



4) Comprovação de experiência profissional em saúde pública dentro deste município, relacionado com as atribuições de médico. Para cada 1 (um) ano completo de experiência no município será contabilizado 7 (sete) pontos.	PONTUAÇÃO MÁXIMA NESTE ITEM: 70 pontos
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>

## 7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de até três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo útil de um dia.

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

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

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Vitória das Missões na Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, **dentre aqueles** com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

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

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado por Médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.5** Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

**11.1.6** Comprovação de escolaridade conforme requisito do cargo.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.2.1** O candidato que não assumir no prazo estabelecido pelo item 11.1 deste edital, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação de prazo.

**11.3** 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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 31/12/2022, podendo a critério da Administração ser prorrogado por mais 1 ano.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**12.3** 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 local.

**12.4** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas serão convocados os candidatos conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

**12.5** – O candidato convocado para celebrar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

**12.6** – Mediante solicitação o candidato convocado que não manifestar interesse em assumir a vaga no momento, poderá requerer que o seu nome conste no final da lista de aprovados para o respectivo cargo, a reclassificação somente ocorrerá uma única vez.

**12.7** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada para realização deste Processo Seletivo Simplificado e a Secretaria da Administração e Recursos Humanos.

**12.8** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Cronograma de execução do processo seletivo simplificado;

Anexo II – Atribuições dos cargos;

Anexo III – Ficha de inscrição no processo seletivo simplificado;

Anexo IV – Relação de documentos apresentados no ato da inscrição;

Anexo V – Análise de títulos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, 21 DE JANEIRO DE 2022.**

**CORNÉLIO LUÍS GRIMM,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se.

Este Edital se encontra examinado e aprovado pelo Assessor Jurídico. Em, 21/01/2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**Anexo I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022**

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Abertura das Inscrições	21/01/2022 a 27/01/2022
Publicação dos Inscritos	28/01/2022
Recurso da não homologação das inscrições	31/01/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	31/01/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	31/01/2022
Publicação da relação final de inscritos	31/01/2022
Análise dos títulos / critério de desempate	01/02/2022
Publicação do resultado preliminar	01/02/2022
Recurso	02/02/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	02/02/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	02/02/2022
Publicação da homologação e classificação final	02/02/2022



## Anexo II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO – PSS 02/2022

### CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

#### ATRIBUIÇÕES

**Descrição Sintética:** Prestar assistência médica em ambulatório, escolas, hospitais, ou órgãos afins; fazer inspeção médica de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**Descrição Analítica:** dirigir equipe de socorros urgentes, prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e via pública; atender com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de qualquer outra formalidade que posteriormente poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado que se faça necessário para o bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, ficha médica de diagnósticos e tratamentos encaminhando-as à chefia de serviços; ministrar tratamento médico, transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros mediante o preenchimento do boletim de Socorro urgente; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença de aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; Desempenhar as funções da Equipe Saúde da Família - ESF; fazer visitas a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-X e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; fornecer atestados e executar tarefas afins.

#### Condições de Trabalho

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas
- b) Serviço externo; dentro de horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

#### Requisitos para Provimento

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior habilitação legal para o exercício da profissão de médico.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022**

<b>Cargo:</b>		<b>Número Inscrição:</b>	
<b>Nome Candidato</b>			
<b>Data de Nascimento</b> ____/____/____	<b>Estado Civil</b> <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
<b>Escolaridade:</b>		<b>Número de Dependentes:</b>	
<b>Deficiente Físico?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		<b>Se sim qual a deficiência?</b>	
<b>Identidade:</b>	<b>Órgão Expedidor/ Data Emissão</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Cidade</b>	<b>UF:</b>	<b>Nº telefone:</b>	<b>e-mail:</b>
<b>DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 05/2022 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</b>			
<b>Local e data:</b>	<b>Assinatura do Candidato</b>	<b>Conferencia da Comissão</b> <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida  Por:	

Via Prefeitura

.....  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS Av. Sete Povos, 2033 – Centro - CEP 98.850-000

<b>CARGO:</b>	<b>Nº. INSCRIÇÃO:</b>
<b>Nome Completo:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>Assinatura da comissão:</b>
Vitória das Missões, ____/____/2022.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:**

<b>Candidato:</b>	<b>Nº inscrição:</b>
<b>Cargo:</b>	

**Item 4 do Edital – PSS 02/2022**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>Nº DOCUMENTO</b>	<b>CONFERENCIA</b>
Documento Oficial com foto		
Prova de quitação das obrigações militares		
Prova de quitação das obrigações Eleitorais		
CPF - Cadastro da Pessoa Física		
Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal do cargo.		

<b>Relacionar os documentos</b>	<b>Conferencia da Comissão</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Assinatura Candidato: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS  
Secretaria da Administração e Recursos Humanos  
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000  
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)

**ANEXO V - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2022**

**ANÁLISE DOS TÍTULOS:**

CANDIDATO:				
CARGO:			Nº INSCRIÇÃO:	
Item	Preenchimento do candidato			Preenchimento banca examinadora
	Descrição	Carga horária	Data conclusão	Pontuação
Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, relacionado com a função em que se inscreveu, concluído até a data de publicação deste edital.				
Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, relacionado com a função em que se inscreveu, concluído até a data de publicação deste edital.				
Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão, relacionado com a função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 h, concluído até a data de publicação deste edital.				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS**  
**Secretaria da Administração e Recursos Humanos**  
**Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000**  
**Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: [drh@pmvm.rs.gov.br](mailto:drh@pmvm.rs.gov.br)**

Experiência profissional em saúde pública dentro do município, relacionado com a função de médico				
<b>NOTA FINAL AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				