



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL N° 099/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSÓRIO

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 devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 5.676 de 13 04 de novembro de 2015, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 à 235, da Lei Municipal n° 2.351, de 23 de maio de 1991, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal n° 253/2015, organizado por Comissão Especial.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado 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 da função temporária na **área da SAÚDE**, conforme Lei Municipal n° 5.676 de 04 de novembro de 2015, para execução do Programa **SALVAR SAMU**, distribuído na forma do quadro, abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Função emergencial	Vagas	Regime de Trabalho	Vencimento
1 – MÉDICO INTERVENCIÓNISTA	03	Plantão de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de trabalho	R\$ 1.428,00 (plantão)

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, constante do **item 2.1.** deste Edital, corresponde à atividade relacionada à **ÁREA DA SAÚDE** com atribuições vinculadas no **Anexo V** deste edital.

3.1.1. O profissional contratado será remunerado por plantões realizados no Programa SALVAR/SAMU, com duração de 24 (vinte e quatro horas) ininterruptas de trabalho, no valor de R\$ 1.428 (hum mil e quatrocentos e vinte e oito reais) cada.

3.2. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo e será pelo prazo determinado a partir da efetivação da contratação com término em 04 de novembro de 2018, podendo o contrato administrativo ser aditivado, conforme interesse público, segundo dispõe a Lei Municipal nº 5.676 de 04 de novembro de 2015.

3.2.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração em período inferior ao preestabelecido.

3.3. Não farão jus os Profissionais contratados pelo presente processo seletivo, autorizado pela lei nº 5.676 de 04 de novembro de 2015, ao Auxílio-alimentação, fundo de garantia e auxílio-transporte, previsto aos servidores públicos do quadro geral, nem as vantagens e garantias asseguradas a carreira.

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

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

3.7. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nºs 148 e 149 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma legal, no que couber, e o Processo Administrativo Especial;

3.7.1 As contratações emergenciais obedecerão ao devido processo seletivo simplificado, de acordo com o procedimento estabelecido pelo Decreto Municipal nº 253/2015.

4. DAS INSCRIÇÕES:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. Serão autenticados os requerimentos para participação no presente Edital das **8h30min às 11horas e das 13h30min às 16h30min**, no período de **03 de maio a 13 de maio de 2018**, em dias de expediente desta Instituição no **PROTOCOLO GERAL (preencher o anexo VI)**.

4.1.1. O apensamento dos documentos no **PROTOCOLO GERAL** faz-se única e exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá **conferir no ato da inscrição.**

4.1.2. Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no item 4.1.

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

4.3. As inscrições serão gratuitas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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, para devida **HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**:

5.1.1 - Fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

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

5.1.3 – Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal **do domicílio do candidato;**

5.1.4. – Comprovante de inscrição junto à Previdência Social como contribuinte individual – (PIS/PASEP);

5.1.5. – 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

5.1.6. - Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista ou declaração, para candidatos do sexo masculino);

5.1.7. – Prova de quitação das obrigações eleitorais e comprovante de cadastro de pessoa física (CPF);

5.1.8. – 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;

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

5.3. – **Toda documentação referida nos itens acima, deverão ser entregues no ato da inscrição impreterivelmente;**

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1. - Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1, 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 designada mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, na sede administrativa, localizada na Avenida Jorge Dariva, 1251, Osório, podendo utilizar-se do formulário deste edital **Anexo VII**, de caráter meramente exemplificativo.

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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 de devidas comprovações.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão disposição do Decreto Municipal 253/2015, 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, bem como tabela na Norma Técnica nº 07 revisada em maio de 2015, apresentados pelo candidato, conforme tabela abaixo, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, bem como a formação superior à solicitada obedecerá a tabela abaixo:

Titulação	Pontuação
01 – Experiência em Atendimento Pré-Hospitalar Móvel	02 pontos por ano (máximo de 10 pontos)
02 – Atestado ou Certidão de experiência em Atendimento de Urgência e Emergência	02 pontos por ano (máximo de 10 pontos)
03 – Residência Médica ou Pós-Graduação Lato Senso Concluída	10 pontos
04 – Curso de APH (Atendimento Pré Hospitalar) de, no mínimo 20 (vinte) horas	03 pontos
05 – Curso de ATLS (Advanced Trauma Life Support)	03 pontos
06 – Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support) -	03 pontos
07 – Curso de PALS (Pediatric Advanced Life Support)	03 pontos
08 – Curso de BLS (Basic Life Support)	02 pontos
09 – Experiência em Regulação Médica	02 pontos por ano (máximo de 04 anos)
10 – Experiência em Coordenação e Gestão em SAMU	02 pontos por ano (máximo de 06 pontos)
11 – Modulo I do NEU	02 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12 – Modulo II do NEU	02 pontos
13 – Modulo III do NEU	02 pontos
14 – Mestrado Específico em Urgência e Emergência ou em Intensivismo	30 (trinta) pontos
15 – Doutorado Específico em Urgência e Emergência ou em Intensivismo	40 (quarenta) pontos
16 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos até o máximo de 20 (vinte) pontos
17 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas, até o máximo de 10 (dez) pontos, com expedição máxima de 05 (cinco) anos
18 – Ministrar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, até o máximo de 10 (dez) pontos, com expedição máxima de 05 (cinco) anos
19 – Cursos de Extensão Específico em Urgência e Emergência ou em Intensivismo	05 (cinco) pontos para curso com carga horária superior à 60 (sessenta) horas, até o máximo de 10 (dez) pontos, com expedição de até 05 (cinco) anos

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.

8.2. 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. Nenhum título receberá dupla valoração.

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

8.5. Não serão computados em relação às experiências profissionais quando inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada a soma total para fins de pontuação.

8.6. A titulação referida como procedente a pontuação de cursos, palestras, treinamentos ou afins serão computadas aquelas acima de 08 (oito) horas, vedada 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.7. Para cômputo estabelecido em relação às experiências profissionais, 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 designada mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, na sede administrativa, localizada na Avenida Jorge Dariva, 1251, Osório, podendo utilizar-se do formulário 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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. DO RESULTADO FINAL:

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 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, para as vagas disponibilizadas no edital de seleção, observando-se para tanto a validade da Lei Municipal nº 5.676/2015, podendo ser prorrogado por igual período por Decreto Municipal.

12.3.1 Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal 253/2015, 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, através de edital específico, será convocado o selecionado para, no prazo de 02 (dois) dias firmar 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 do candidato classificado 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 contratação deverá realizar devidas comprovações, tais como:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 do contratado;
- 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 VI, deste edital, consoante a cada 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 V, deste Edital.
- 13.4.** Apresentados documentos necessários, o candidato na preferência de contratação serão encaminhados à perícia médica, a ser realizada por peritos oficiais do Município, atestando sua aptidão física/laboral e mental ao cargo, requisitos indispensáveis para efetivação da contratação temporária.
- 13.4.1.** Havendo, pela perícia médica **INAPTIDÃO** ao exercício das atribuições, sendo então declarado o candidato **INAPTO**, e desclassificado do processo seletivo, 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 das contratações e nomeações dos cargos eletivos e servidores comissionados, concursados e contratados administrativamente, conforme Decreto 060, de 13 de março de 2014.
- 13.4.1.2.** Havendo necessidade, o perito do município poderá exigir exames complementares para a certificação da **APTIDÃO** ao exercício, a expensas do candidato.
- 13.5.** O início do exercício da função será definido pela Secretaria da Saúde, assim como lotação e remoção, depois de firmado devido contrato administrativo.
- 13.6.** No período de contratação estipulado por este edital, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente o próximo candidato classificado, observados sempre a ordem classificatória e aptidão médica no que couber.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.2.** O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado seu endereço.
- 14.3.** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.
- 14.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, 27 de abril de 2018.

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO

Prefeito Municipal

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE

27 de abril de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS

Secretária Municipal da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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:
CARGO PRETENDIDO:			
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			



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



Osório,de.....de 2018.

Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PARA
PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

_____ (nome completo),
_____, (nacionalidade), _____ (estado civil),
_____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e
portador da Carteira de Identidade n°. _____, 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 2018.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III
TERMO DE DECLARAÇÃO**

**Á COMISSÃO AVALIADORA:
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N°/2018.**

_____ (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 2018.

.....
Assinatura do candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

MÉDICO INTERVENCIÓNISTA

Definições: atua na Base e nas Unidades Móveis e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, mediante regulação.

Atribuições: atuar nas unidades móveis das bases operacionais nas intervenções de suporte avançado, do veículo de intervenção rápida ou outra que se fizer necessário; responsável pelo gerenciamento das atividades técnicas desenvolvidas na base, no seu turno de trabalho, como chefe de plantão; mediante regulação, atuar na operacionalização dos meios disponíveis e necessários aos atendimentos mediante protocolos específicos; conhecer a rede de serviços da região; obedecer as normas técnicas do serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico intervencionista e da assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave até a sua recepção por outro médico no destino; observar o código de ética médica.

Perfil: equilíbrio emocional e autocontrole; disposição para cumprir ações orientadas; capacidade física e mental para a atividade; iniciativa e facilidade de comunicação; destreza manual e física para trabalhar em unidades móveis.

CONDIÇÃO DE TRABALHO:

a) Carga horária – Plantão de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas de trabalho.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO:

- a) Conclusão do Ensino Superior em Medicina, por órgão reconhecido pelo MEC;
- b) Registro profissional no Conselho da Classe, e comprovação do pleno exercício das funções.
- c) Especial: Sujeito a trabalho de plantão à noite, fins de semana e feriados;
- d) Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento de urgência e emergência de, no mínimo, 06 (seis) meses.
- e) Certificado do curso de ATLS (Advanced Trauma Life Support).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO, DE
ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 60/2014**

- I - Carteira de Identidade (frente e verso);
- II - CPF ou CIC;
- III - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (validade 03 meses);
- IV - Certidão de Nascimento e/ou Casamento atualizada;
- V - Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- VI - Certidão Negativa Eleitoral;
- VII - Certidão Negativa Cível e Criminal;
- VIII - Alvará de Folha Corrida;
- IX - Número da conta bancária;
- X - Comprovante de residência (água, luz ou telefone), caso não esteja em seu nome, apresentar declaração do titular da conta;
- XI - 01 (uma) foto 3x4, atual;
- XII - Comprovante de escolaridade (histórico escolar ou diploma), sendo 02 (duas) vias para servidores concursados e 01 (uma) via para cargos eletivos, comissionados e contratados;
- XIII - Carteira do Conselho, quando o cargo exigir;
- XIV - Certificado de Reservista (sexo masculino);
- XV - Cartão do PIS ou PASEP;
- XVI - Declaração de bens;
- XVII - Atestado de Saúde Ocupacional;
- XVIII - Exames médicos (exceto para cargos eletivos e comissionados):
 - Faixa etária: 18 a 44 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 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 último ano);
 - Eletrocardiograma (validade 06 meses);
 - Faixa etária: acima de 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 último ano);
 - Eletrocardiograma (validade 06 meses);
 - PSA - para homens (validade 06 meses);
 - Mamografia - para mulheres (válido último ano);
 - Pesquisa de sangue oculto nas fezes (validade 06 meses);

Além dos exames citados acima, também deve se observado a exigência conforme a atividade:
Atividades com exposição a ruído (conforme laudo técnico – LTCAT):
- Audiometria ocupacional;

Atividades que exijam a condução de veículos, operação de máquinas ou trabalhos em alturas (superiores a 2m conforme NR-35):



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Avaliação Oftalmológica completa (validade 06 meses);
- Eletroencefalograma (validade 01 ano);

Atividades que exijam esforço físico - carregamento manual de peso:

- Raio x da coluna lombar (validade 06 meses).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO VII

MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº...../2018 realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Saúde, na Prefeitura Municipal de Osório-RS.

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº/2018 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 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO