

Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2020**

A Secretaria de Município de Gestão Administrativa, por seu Secretário de Município – Sr. Fernando Amaro da Silveira Grassi - torna público, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 009/2013 – GABEX, de 23/01/2013, a abertura de edital ao Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Farmacêutico e Odontólogo, que tem por objeto a contratação por tempo determinado, para atender situação de excepcional interesse público, junto à Secretária de Município da Saúde, nos termos abaixo descritos.

Nº de cargos	Função	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo	Remuneração
04	Odontólogo para Estratégia de Saúde da Família	40h	Ensino Superior Completo Em Odontologia e registro no CRO/RS.	R\$ 2.089,23 (dois mil e oitenta e nove reais e vinte e três centavos), acrescido de gratificação por dedicação do Odontólogo à ESF, conforme Lei Municipal nº 6.959/2010 e suas alterações auxílio refeição, vale transporte e insalubridade nos termos da legislação vigente.
04	Farmacêutico	30h	Farmacêutico Curso de Graduação em Farmácia e registro regular no CRF	R\$ 2.037,28 (Dois Mil e trinta e sete reais e vinte e oito centavos). Auxílio Refeição, Vale-transporte e insalubridade, nos termos da legislação vigente.

**1. DAS BASES LEGAIS**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado, assim como as contratações dos aprovados no mesmo, será regido pelas seguintes normas, suas alterações e demais legislações pertinentes:

- Lei Municipal Nº 5.819/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais, artigos 243 ao 247;



Prefeitura Municipal  
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



- Decreto Municipal Nº 12.008/2013 – Regulamenta a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Processo Nº 20323/2020– Abertura do Processo Seletivo Simplificado;
- Lei Municipal Nº 8.517/2020 – Autoriza a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Portaria Nº 932/2020 SMGA– Comissão Multidisciplinar;
- Lei Municipal Nº 6.695/2009 – Vale-Transporte;
- Lei Municipal Nº 7.375/2013 com redação dada pela Lei Municipal n. 7.780/2014- Auxílio Refeição.

1.2. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com os critérios de conveniência e razoabilidade - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato.

1.3. Os contratos terão duração abreviada caso haja a efetivação do concurso público para os cargos, havendo servidores nomeados e caso os mesmos venham a assumir o cargo.

1.4. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados os Princípios estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição Federal sem prejuízo de outros Princípios legais. As demais disposições pertinentes a esta Seleção Pública serão regidas pelas disposições que integram o presente Edital.

1.5. O contratado poderá ser substituído no caso de ocorrer à rescisão do contrato, falecimento ou afastamento para gozo de benefícios previdenciário ou incompatibilidade com o interesse da administração pública.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Da Comissão Multidisciplinar

O Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas deste Edital e será executado e supervisionado por uma Comissão Multidisciplinar composta de 3 (três) servidores nomeados através da Portaria Nº 932/2020 SMGA, a saber:

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO/SECRETARIA
Renata Manke	12965	Coordenadora ESF SMS
Tarso Pereira Teixeira	9712	Médico/Preceptor Residência MFC
Luciane dos Santos Zedradek	10712	Cirurgiã-Dentista ESF
Arlete Mara Diniz Pinto	9324-6	Farmacêutico Bioquímico

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas dos dias **23/07/2020 a 26/07/2020**, pelo e mail [patriciasma@riogrande.rs.gov.br](mailto:patriciasma@riogrande.rs.gov.br), mediante os seguintes documentos scaneados, que comprovem seu grau de instrução e cursos que se encontram neste Edital para pontuação do currículo, entrega de:

A. Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, disponível no Anexo I, deste Edital no site [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos), contendo todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente edital sob as penas da lei;

B. Curriculum Vitae ou Lattes acompanhado com cópia e original, para a devida verificação de autenticidade no ato da inscrição dos Títulos de Escolaridade e demais documentos que comprovem as informações contidas no currículo, referente à identidade, escolaridade e formação específica à área;

C. Declaração explicitando a disponibilidade de cumprir a carga horária, bem como respeitar os horários de atividade das unidades, de acordo com a vaga pretendida, podendo ser exigido trabalho externo, escala de serviço de seis, oito ou doze horas diárias ou demais escalas já estipuladas nesta secretaria, respeitados os intervalos de repouso e folga regulamentados nas leis trabalhistas vigentes a esta administração, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade da Secretaria de Município da Saúde, fornecida juntamente com o Formulário de Inscrição, disponível no Anexo I.

D. Imprescindível a entrega da cópia do certificado de Conclusão e Diploma e posterior quando for convocado para assinatura do Contrato a entrega do registro do Conselho do Cargo pretendido, conforme quadro acima sendo requisito mínimo. E os documentos originais para verificação no ato da inscrição.

E. OBRIGATÓRIO a entrega pelo CANDIDATO de lista descritiva indicando todos os documentos que estão sendo enviados no ato da inscrição.

F. A autenticidade e veracidade das informações são de responsabilidade do candidato, em caso de suspeita o candidato deverá a qualquer tempo que solicitado comprovar com documentação original;

G. É OBRIGATÓRIO a associação dos certificados apresentados ao item correspondente na tabela. Sendo escrito pelo candidato na cópia do certificado em local visível a qual item se enquadra o respectivo certificado;

3.2. Em hipótese alguma serão recebidos Títulos, Comprovantes e/ou Declaração fora do período de inscrições e somente serão validados os Títulos que corresponderem a documento idôneo e os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização emitidos por instituição autorizada Secretaria



Prefeitura Municipal  
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



Estadual de Educação e/ou reconhecida pelo MEC, sendo que deve ser entregue apenas cópia simples, pois após não serão devolvidos aos candidatos;

3.3. A inscrição de candidatos com documentação que não esteja em conformidade com o disposto no item 3.1 deste Edital, será cancelada no ato da constatação da inconformidade a qualquer tempo da seleção, mesmo que tenham sido aceitas no ato da inscrição;

3.4. Não será aceita documentação complementar comprobatória de informações após o período de inscrição;

#### 4. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

4.1. Todos os atos, decisões e publicações do presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive a versão integral deste Edital, serão divulgados no endereço eletrônico: [www.riogrande.rs.gov.br/concursos](http://www.riogrande.rs.gov.br/concursos). O Extrato deste Edital será publicado no Jornal Agora. E qualquer dúvida pelo e mail [patriciasma@riogrande.rs.gov.br](mailto:patriciasma@riogrande.rs.gov.br).

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios objetivos delimitados a seguir, dados a seguinte pontuação:

##### 5.1.1. ODONTOLOGO PARA ESF

Alínea	Atividades	Valor atribuído a cada atividade	Valor máximo a ser atribuído
A	Curso de especialização da área de Estratégia de Saúde da Família, em nível de pós graduação, com carga horária MÍNIMA DE 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC	3,0	3,0
B	Curso de especialização na área de odontologia, em nível de pós-graduação, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC	2,0	2,0
C	Capacitações, palestras e cursos na qualidade de participante, ouvinte. Relacionados com a área de Saúde da Família. (Máximo de cinco certificados). O tempo de conclusão deve ser no máximo 5 anos da data de apresentação do documento.	1,0	5,0
<b>Total de valores atribuídos:</b>			<b>10</b>



Prefeitura Municipal  
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



5.1.1. FARMACEUTICO

Alínea	Atividades	Valor atribuído a cada atividade	Valor máximo a ser atribuído
A	Curso de Especialização em FARMÁCIA e ANÁLISES CLÍNICAS a nível de pós-graduação, com carga horária MÍNIMA de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC.(No máximo dois certificados).Serão pontuados apenas os cursos concluídos e certificados por diploma ou atestado de conclusão. Não serão aceitos 2 (dois) diplomas de cursos presenciais que ocorreram	2,0	4
B	Participação em cursos, seminários, fóruns, congressos, palestras, oficinas, conferências e simpósios relacionados às áreas da FARMÁCIA e ANÁLISES CLÍNICAS com a data da conclusão do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos. (No máximo quatro certificados) *Quando o mesmo for ministrado pelo candidato não terá valor atribuído. *Carga horária mínima de 20 horas/aula.	1	4
D	Participação em Capacitação em realização de Testes Rápidos, Pré-natal e Teste do Pezinho, Eventos promovidos pela Secretaria de Município da Saúde tais como Março Lilás, Outubro Rosa, Novembro Azul e Campanhas de Prevenção a IST/AIDS ou similares os quais tratem de temas de prevenção e conscientização acerca da saúde coletiva realizados nas Secretarias de Município da Saúde. (No máximo dois certificados)*Carga horária mínima de 4 horas/aula	0,5	1
	Participação em projetos de extensão em instituições de ensino, reconhecidos pelo MEC.No máximo 2 certificados.	0,5	1
<b>Total de valores atribuídos:</b>			<b>10</b>

## **6. DA REMUNERAÇÃO**

6.1. O valor da remuneração para os cargos de Odontólogo e Farmacêutico é de R\$ 2.089,23 (Dois mil e oitenta e nove reais e vinte e três centavos).

Além disso, também fará jus a:

Auxílio-Refeição, Vale-transporte e insalubridade, nos termos legislação vigente.

Além disso, também fará jus a Odontólogo:

Gratificação por dedicação integral para atuar na Estratégia de Saúde da Família.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS PRAZOS**

7.1. Encerrado o prazo de inscrições fixado no item 3.1 a Comissão Multidisciplinar publicará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, o edital que conterà a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão Multidisciplinar no prazo de 02 (dois) dias úteis. Dado o referido ato a Comissão terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para a análise dos currículos e divulgação dos resultados.

7.3. Em havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo será publicada uma nova relação de inscrições homologadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

7.4. Todo recurso será solicitado através do e mail [patriciasma@riogrande.rs.gov.br](mailto:patriciasma@riogrande.rs.gov.br)

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios para definir a preferência na ordem classificatória:

8.1.1. O candidato que apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos; e caso persista o empate:

8.1.2. Sorteio.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Após publicada a relação final de inscrições homologadas, a Comissão Multidisciplinar analisará a documentação apresentada e, de acordo com os critérios de avaliação definidos no item 6 do presente Edital, divulgará os candidatos aprovados para a contratação.

9.2. Da divulgação dos resultados caberá recurso à Comissão no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o recurso ser instruído de maneira que contenha a identificação do recorrente, assim como as razões para o recurso.

9.3. Em havendo recurso sobre os resultados, após seu julgamento, será publicada nova relação contendo os candidatos aprovados para a contratação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Os requisitos para o provimento, assim como a documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho encontram-se no Anexo III deste Edital.

**10.2.** O candidato aprovado e classificado terá o prazo de 3 (três) dias para manifestar interesse e assinar contrato. Todo contato e acertos para assinatura será através do e **mail** **patriciasma@riogrande.rs.gov.br**

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O contrato de trabalho terá sua duração por tempo determinado de 180 (cento e oitenta) dias para desempenho de suas funções, podendo ser prorrogado por igual período - conforme o Princípio da Discricionariedade Administrativa - ou, ainda, caso as circunstâncias que motivaram o referido Processo Seletivo Extraordinário persistam ao término do contrato. Será definido pela Secretaria de Município da Saúde o local de exercício das atividades de trabalho do contratado.

11.2. A síntese das atribuições para os cargos, encontra-se no Anexo II deste Edital e na legislação específica que regula a atuação dos profissionais da área.

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos. É de total responsabilidade do candidato, acompanhar atentamente o andamento do Processo Seletivo.

11.4. O ato de inscrição gera a presunção de que o candidato conhece o presente Edital e aceita as condições do Processo Seletivo Simplificado tais como foram estabelecidas.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**



11.5. O candidato é responsável por todas as informações alegadas e integridade da documentação apresentada durante o presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que verificadas posteriormente, sob pena de nulidade da inscrição além de medidas civis e criminais se cabíveis.

11.6. Constam em Anexo: O Formulário de Inscrição e Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo I), as Atribuições do Cargo (Anexo II), os requisitos para o provimento e documentação necessária para a assinatura do Contrato de Trabalho (Anexo III) e o modelo de formulário para recurso (Anexo IV).

11.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Multidisciplinar referida no item 2.1 deste Edital.

Prefeitura Municipal de Rio Grande, 22 de Julho de 2020.

**FERNANDO AMARO DA SILVEIRA GRASSI**  
**Secretário de Município de Gestão Administrativa**