EDITAL Nº 01/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO.

LUCAS MICHELON PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no Município de Pinhal Grande - RS, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado, destinado à contratação temporária de Médico - Clínico Geral, para Secretaria Municipal da Saúde, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, de acordo com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme instruções abaixo:

1. INSCRIÇÕES

1.1 No período de: **Das 08h00min do dia 11 de janeiro de 2023 às 17h00min do dia 18 de janeiro de 2023.**
1.2 As inscrições serão exclusivamente pela internet, na página da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande através do link: **https://www.pinhalgrande.rs.gov.br/processo-seletivo/**
1.3 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, atestados, certificados, declarações ou equivalentes dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
1.4 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição online e anexar:
1.4.1 Cópia da habilitação legal para o exercício da Medicina – Conclusão do curso (frente e verso), ou habilitação legal para o exercício da profissão;
1.4.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto;
1.4.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais;
1.4.4 Documento Militar e prova de quitação das obrigações militares (para inscritos do sexo masculino)
1.5 Após a realização da inscrição no link indicado no item 1.2, o currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital, e enviado juntamente com a documentação que comprove os títulos, para o e-mail **epessoal@pinhalgrande.rs.gov.br**
1.6 As inscrições serão gratuitas.
1.7 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.
1.8 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.
1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A contratação temporária será para o seguinte cargo, conforme tabela abaixo:

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento
Médico	1 + CR	Curso superior de graduação em medicina e Registro no Conselho de Classe.	20 horas *	**R$ 8.103,06 + 20% de insalubridade**

***** Podendo ser convocado para regime especial de trabalho, conforme a necessidade do serviço público.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhalgrande.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
3.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
3.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
3.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
3.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital, e enviado juntamente com a documentação que comprove os títulos, após a inscrição, para o e-mail **epessoal@pinhalgrande.rs.gov.br**
4.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
4.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
4.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
4.5 Nenhum título receberá dupla valoração.
4.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<table>
<tr><th colspan="2">Itens</th><th>Pontuação</th><th>Pontuação máxima</th></tr>
<tr><td rowspan="3">4.6.1 Pós-graduação</td><td>Especialização</td><td>8</td><td rowspan="3">32</td></tr>
<tr><td>Mestrado</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Doutorado</td><td>14</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.6.2 Graduação: Cursos superiores concluídos, exceto o curso de exigência do cargo</td><td>4</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.6.3 Organização de Eventos ou Coordenação de Trabalhos</td><td>4</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.6.4 Publicação de Artigo em Periódicos ou Anais de Eventos ou Apresentação de Trabalho (como autor e/ou coautor).</td><td>4</td><td>4</td></tr>
<tr><td rowspan="6">4.6.5 Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (como participante e/ou ouvinte), com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:

* Carga horária definida em dias será considerado na seguinte proporção:
- 01 dia: 08 horas

* Carga horária definida em meses será computada na fração igual a 30 dias, não computando os dias restantes, na seguinte proporção:
- 01 mês: 80 horas

* Carga horária definida em anos, será dividida em 12 meses e sua proporcionalidade em meses.
- 01 mês: 80 horas</td><td>I - 08 a 16 horas</td><td>2</td><td rowspan="6">56</td></tr>
<tr><td>II - 17 a 30 horas</td><td>4</td></tr>
<tr><td>III - 31 a 70 horas</td><td>8</td></tr>
<tr><td>IV - 71 a 110 horas</td><td>12</td></tr>
<tr><td>V - 111 a 200 horas</td><td>14</td></tr>
<tr><td>VI - acima de 200 horas</td><td>16</td></tr>
<tr><td colspan="3">Máximo</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="4">4.6.6 O curso de graduação e/ou pós-graduação, de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.</td></tr>
<tr><td colspan="4">4.6.7 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.</td></tr>
<tr><td colspan="4">4.6.8 Para comprovação do item 4.6.4, quanto a Publicação de Artigo em Periódicos ou Anais de Eventos, será necessário para fins de comprovação, apresentar a cópia do artigo na integra, com indicativo do periódico ou evento em que foi publicado.</td></tr>
<tr><td colspan="4">4.6.9 Para comprovação do item 4.6.5 desta Grade, o comprovante deverá ser certificado declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.</td></tr>
</table>

4.6.10 Os diplomas e certificados de Graduação (item 4.6.2) em licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado (concluídos), devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso.
4.6.11 Os certificados emitidos online que não contem o registro para consulta deverão estar acompanhados da declaração do candidato da sua veracidade.
4.6.12 Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
4.6.13 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
4.6.14 Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas, projetos, tempo de serviço público ou privado e trabalhos voluntários.

5. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
5.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhalgrande.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

6. RECURSOS

6.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.
6.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
6.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão Organizadora, permitindo-se anotações.
6.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
6.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.
6.1.5 Todos os recursos deverão ser apresentados com a utilização do formulário do Anexo II.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 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:
7.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade.
7.1.2 tiver obtido a maior pontuação na soma dos critérios estabelecidos no item 4.6.1
7.1.3 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 4.6.2
7.1.4 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 4.6.3

7.1.5 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 4.6.4
7.1.6 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 4.6.5
7.1.7 Maior idade
7.1.8 Sorteio em ato público.
7.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, o qual será divulgado através de edital no site www.pinhalgrande.ts.gov.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
7.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 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.
8.2 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.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 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, prorrogável por igual período uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
9.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
9.1.4 Ter nível de escolaridade mínima e requisitos exigidos para o cargo de acordo com a tabela constante do item 3 deste Edital.
9.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
9.1.6 Diploma de conclusão do curso e registro no conselho de classe.
9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
9.3 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.
9.4 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.

10. CONTRATO

Os contratos serão regidos pelo direito administrativo, sendo lavrado Contrato Administrativo de Serviço Temporário e terão remunerações conforme estipulado na Lei

Municipal nº 1.176/2004 e suas alterações, com carga horária fixada neste Edital, e serão reajustados na mesma proporção dos demais servidores, sendo ainda devido aos contratados, como vantagens, o 13° Salário e férias proporcionais, ficando sujeito aos descontos para o Instituto Nacional de Seguridade Social– INSS, bem como, a sujeição ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

11 – DOS ANEXOS

11.1 Anexo I – Relação de títulos
11.2 Anexo II - Formulário para entrega de recursos

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.
12.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
12.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
12.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
12.4 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 local.
12.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
12.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal Grande, 11 de janeiro de 2023.

LUCAS MICHELON
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS

Cargo:_____

Nome do Candidato:_____

_____

A Cargo da Comissão:

Nota: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato			**Deixar em branco**
Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pontos

Observação:
(*) Os títulos deverão ser numerados em sequencia de acordo com esta planilha.
- Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

_____
Assinatura do candidato
Responsável pelo preenchimento

_____
Assinatura do responsável p/recebimento

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME:	**Nº INSC:**
CARGO:	
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado. ( ) Contra o indeferimento da inscrição ( ) Contra o resultado da prova de títulos ( ) Contra classificação preliminar *** Para cada questão deve ser preenchido um formulário**	
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima.	

Pinhal Grande, _____de_____ de 2023.

_____ _____

Assinatura do candidato Assinatura do responsável pelo recebimento