



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
EDITAL N.º. 012/2018/PMSS

LEOCARLOS GIRARDELLO, Prefeito do Município de São Sepé no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário para a função de Assistente Social e médico Psiquiatra, suprimindo necessidade de excepcional interesse público do Município conforme Lei n.º 3.758, de 14 de Dezembro de 2017; Lei n.º 3.819, de 23 de novembro de 2018 e Lei n.º 3.767, de 03 de Janeiro de 2018; estando aberta a entrega de currículos e títulos entre os dias 10 a 14 de dezembro de 2018 conforme determina o item 03 do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento, na Prefeitura Municipal de São Sepé, de 02(duas) vagas para Médico Psiquiatra e 02(duas) vagas para Assistente Social nas Secretarias Municipais de Saúde e Assistência e Habitação Social, conforme relacionado no Anexo I deste Edital.

1.2 A vigência da contratação temporária será por 180 (cento e oitenta) dias, podendo, havendo necessidade, ser prorrogado por igual período.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do edital deste Processo Seletivo dar-se-á através da publicação de extrato de edital em jornal de circulação do Município e Região. Essas informações e demais etapas bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

a) Em São Sepé: no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900, térreo.

b) Na Internet, no site: <http://www.saosepe.rs.gov.br/concursos/>.

c) No local de entrega de currículos e títulos: setor de protocolos da Prefeitura municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900.

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu bem como o conhecimento deste Edital.

3. DAS ENTREGAS DE TÍTULOS E CURRÍCULOS E SUAS CONDIÇÕES.

3.1 Período

As entregas de currículos e títulos deverão ser realizadas no setor de protocolos da Prefeitura municipal de São Sepé, no primeiro andar, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900, em envelopes lacrados contendo na parte externa o formulário de inscrição preenchido conforme Anexo II desse Edital, entre os dias 10 e 14 de dezembro das 7:30h às 13:30h.

3.2 Requisitos para inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
EDITAL Nº. 012/2018/PMSS

Tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a admissão;

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o Art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;

Possuir os requisitos de habilitação legal para o exercício da profissão até a data da admissão;

Estar em dia com as obrigações eleitorais na data da admissão;

Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da admissão.

3.3 Somente a comissão nomeada poderá abrir os envelopes contendo o currículo e títulos dos candidatos.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 A entrega de currículo e títulos deverá ser feita pelo candidato. Na impossibilidade da entrega dos currículos e títulos, o mesmo poderá ser realizado pelos correios conforme Item 3.1, sendo necessário que o candidato informe na parte externa do envelope os dados referentes à ficha de inscrição, conforme anexo II, desse Edital para que seja realizado o Protocolo de inscrição.

3.6 O comprovante de inscrição será enviado para o e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição.

3.7. Regulamentação das Inscrições:

a) Os requisitos para a inscrição quanto à escolaridade e habilitação legal para o exercício da função estão previstos no Anexo I deste Edital;

3.8 Caso o envelope com o currículo e títulos seja enviado pelos Correios, só será realizada a inscrição se for entregue no Setor de Protocolo até a data de encerramento das inscrições.

4. DAS FUNÇÕES

4.1 A descrição das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

4.2 O vencimento, a Carga Horária, o Regime de Trabalho e a habilitação para exercício das funções encontram-se no Anexo I deste Edital.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

A prova de títulos consistirá na valorização da participação em cursos e outros, conforme tabela:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
EDITAL Nº. 012/2018/PMSS

Item	Títulos por item	Pontuação máxima	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-graduação (todos concluídos) para cada nível será considerado apenas um título e os mesmos deverão estar dentro da área do emprego de inscrição.	3	5,00	Especialização	1,0
			Mestrado	1,5
			Doutorado	2,5
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, Oficinas, etc., desde que relacionados com o emprego de inscrição, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item poderão ser encaminhados apenas 4 (quatro) títulos. Serão desclassificados os títulos que o candidato entregar em número superior ao determinado.	4	6,00	1. Até 20h	0,2
			2. De 21 a 80 horas	0,4
			3. De 81 a 140 horas	0,7
			4. 141 a 300 horas	1,2
			5. Acima de 301 horas Cursos com carga horária definida em dias serão considerados da seguinte forma: 01 dia: 8 horas	1,5
Total máximo	7	-----	-----	-----
3. O Curso de exigência do emprego não será utilizado para pontuação. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso e terão sua pontuação conforme o item 1.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
EDITAL Nº. 012/2018/PMSS

4. A comprovação do item 2 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico. Histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extracurriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.

5. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós- Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

6. INFORMAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS, FORMA DE ENCAMINHÁ-LOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

6.1 Informações sobre os documentos

6.1.1. A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constantes neste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. A banca avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.1.2. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no currículo do candidato, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de separação, de divórcio ou de inserção de nome) sob pena de esses documentos não serem considerados.

6.1.3 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.1.4. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital, ou em desacordo com outras normas nele previstas.

6.1.5. Uma vez entregues os documentos para a prova de títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos entregues no período determinado para a entrega dos títulos.

6.1.6. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados conforme a tabela anterior, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

6.1.7. Os documentos entregues ou encaminhados não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

7.1 A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo os resultados da avaliação dos títulos, o resultado dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado através no site oficial do Município – www.saosepe.rs.gov.br e mural da Prefeitura Municipal, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900.

7.1.1 A comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do município www.saosepe.rs.gov.br no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação dos resultados conforme Item 10.1.

7.3 O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo e entregue no mesmo local de realização das inscrições.

7.4 O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo;
- b) indicação da função;
- c) objeto do pedido de recurso;
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

7.5 O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado no site oficial do Município no prazo de um dia útil.

7.6 Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente na Prefeitura Municipal de São Sepé, no mesmo local das inscrições, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo de um dia útil após a publicação. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

7.7 Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem.

7.8 Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 7.4 deste Edital.

7.8 Não haverá recurso de reconsideração.

7.9 Só serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentarem envelope que contenha currículo e títulos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A Nota Final dos candidatos no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos obtidos nos diversos itens da prova de títulos, que será divulgada no prazo de 03(três) dias úteis após a análise de recursos referentes às inscrições homologadas.

8.2 A classificação final dos candidatos dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir descritos.

9.2 Idade mais elevada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.

9.3 Sorteio Público - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima será realizado Sorteio Público.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 Será por meio de contrato de natureza administrativa, conforme Lei Municipal n.º 3.767, de janeiro de 2018 e Lei n.º 3.776 de 19 de abril de 2018.

10.2 A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 02(dois) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de convocação.

10.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

Foto 3x4

Exames médicos (hemograma completo, glicemia e eletrocardiograma)

Carteira de Identidade

CPF

Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certificado de quitação eleitoral

Certidão de nascimento ou casamento

PIS

Certificado de reservista

Comprovação da escolaridade exigida

Comprovante de endereço

Declaração de bens

Conta corrente

10.4 A admissão dos candidatos selecionados e classificados para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

10.5 A admissão do candidato fica condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

10.6 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, mediante apresentação dos exames médicos citados no item 10.3 deste Edital, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.892, de 28 de março de 2016.

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O prazo de validade do Processo Seletivo, para aproveitamento dos candidatos, será de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

12.2 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3 A aprovação e a classificação geral para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé.

12.4 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes fizer respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado conforme Item 2.1. deste edital.

12.5 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, e, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.6 São partes integrantes deste Edital os Anexos:

Anexo I: Quadro demonstrativo das Funções, vencimentos, da Carga Horária Semanal, das Vagas e da Habilitação legal para o exercício da função.

Anexo II: Formulário de inscrição.

Anexo III: Atribuições das funções.

12.7 Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que norteiam a Administração Pública.

São Sepé, 07 de dezembro de 2018.

LEOCARLOS GIRADELLO,
Prefeito do Município de São Sepé

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, DO VENCIMENTO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.

FUNÇÃO/ CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA	REQUISITOS QUANTO À ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Assistente Social 30horas/sem	02	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	R\$ 2.459,70 (Venc. Básico)
Médico psiquiatra 20horas/sem	02	Curso Superior em Medicina, especialização em Psiquiatria, habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS.	R\$ 1.592,81+Gratificação Especial R\$ 5.441,51

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Número da Inscrição (a ser preenchido pela Comissão de Processo Seletivo):

Nome:

Função pretendida:

E-mail:

Telefone:

ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES

Função	Atribuições
Assistente Social	<p>Descrição analítica: Realizar acolhimento e triagem; desenvolver atividades inerentes à sua formação profissional na área social, comunitária, ocupacional e benefícios previdenciários; realizar e/ou orientar estudos e pesquisas na área social; realizar e/ou orientar estudos sócio-econômicos; realizar levantamento de recursos sociais da comunidade; realizar, quando necessário, visitas domiciliares; elaborar pareceres técnicos/sociais, visando subsidiar os poderes executivo, legislativo e judiciário; orientar, supervisionar e participar de seleção de crianças em creches da comunidade; planejar e executar campanhas de prevenção integral de saúde na comunidade; dar assistência social a pacientes internados no hospital local; orientar e executar projetos que visem o aumento da renda familiar, através da qualificação da mão-de-obra; fomentar e incentivar a criação de grupos de convivência da terceira idade; acompanhar e supervisionar a organização e as atividades do Conselho Municipal de Saúde; promover, durante as campanhas de vacinação, a participação total da comunidade; promover a criação de grupos de gestantes de pré-natal; incentivar a criação dos grupos de mútua-ajuda, similares a Alcoólicos Anônimos; proceder abordagem sócio-educativa às pessoas usuárias e em tratamento para álcool e outras drogas e seus familiares; promover a reintegração de meninos e meninas de rua; estudar e acompanhar os casos que necessitem de cuidados médicos especializados fora do Município; incentivar a organização de associações de moradores; fomentar e participar da Comissão Municipal de Defesa Civil; dar assessoria e supervisão a clubes de mães organizados ou em via de organização; construir intervenções de forma individualizada e/ou com a equipe interdisciplinar, respeitando a realidade específica local e voltada para a inclusão social; capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional; realizar visitas domiciliares como forma de identificar a realidade de cada usuário do serviço; desenvolver a interdisciplinaridade na equipe, como forma de garantir atenção integral ao dependente químico e a seus familiares. Executar outras tarefas pertinentes à formação do Assistente Social.</p>

<p>Médico Psiquiatra</p>	<p>Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica.</p>
-------------------------------------	--

