



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

## EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022

Dispõe sobre a Seleção de Pessoal para exercer em caráter temporário e excepcional as atribuições do cargo de Médico Clínico Geral e Médico Ginecologista.

O Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função conforme tabela abaixo de acordo com lei autorizativa, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar nº 001/2001, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital:

vaga	função
01	Médico Clínico Geral 40h
01	Médico Clínico Geral 24h
01	Médico Ginecologista 12h

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria GP nº 3141-2022 de 01-06-2022.

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 presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, assim como os demais atos e decisões inerentes a este PSS.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 243 da Lei Complementar nº 001/2001.

1.5. O Cronograma do PSS está previsto no **ANEXO III** do presente edital.

1.6. O PSS consistirá na análise de currículos dos candidatos por Comissão designada, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação dos profissionais será de até 180 dias podendo ser prorrogada, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O demonstrativo com as Especificações da categoria funcional, escolaridade, descrição das atribuições, carga horária semanal, vencimento e número de vagas está previsto no **ANEXO IV** deste edital.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**2.2.** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: auxílio alimentação, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**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 134 e 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÃO

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. 24 de Janeiro, 853, São Martinho da Serra, no período de 12 de outubro a 17 de outubro de 2022.

**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.** Formulário de inscrição conforme **ANEXO I** deste edital, devidamente preenchido e assinado.

**4.1.2.** Documento 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, Artigo 15).

**4.1.3.** Comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);

**4.1.4.** Idade mínima de 18 anos.

**4.1.5.** Currículo Profissional, de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO II** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**Obs.** 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.

**4.2.** As inscrições e dados cadastrais prestados no ato de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.

## 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/ou no endereço eletrônico ([www.saomartinhodaserra.rs.gov.br](http://www.saomartinhodaserra.rs.gov.br)), no prazo de um dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme **ANEXO V** deste edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1.** 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.

**5.2.2.** 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.

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

**5.3.** É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

**5.4.** A Comissão não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas dentro dos prazos estipulados neste Edital.

## 6. APRESENTAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1.** O currículo profissional deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do **ANEXO II** do presente Edital.

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

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

**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 do candidato será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios para cada função.

**6.6.1.** Critérios para a pontuação de títulos:



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

Especificação	Título por Item	Pontuação Máxima	Título	Pontuação
1. Pós-Graduação (concluídos) Para cada nível será considerado apenas um título.	03	45	Especialização	10
			Mestrado	15
			Doutorado	20
2. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos <u>cinco anos</u> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:  <i>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</i>  <i>Neste item deverão ser encaminhados apenas 05 (cinco) títulos. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto, em ordem apresentada pelo candidato.</i>	05	45	Em horas (h)	
			até 10 h	02
			de 11 a 50 h	03
			de 51 a 100 h	05
			de 101 a 300h	07
			acima de 301h	09
			Em períodos	
			1 dia	08 horas
1 mês	80 horas			
3. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros, ou capítulos de livros publicados (pontuação por trabalho). A forma de apresentação será por meio de cópia da ficha catalográfica, do artigo específico e da página onde identifique a autoria/coautoria.	02	10	Pontos por publicação	
			5	

**6.7.** Títulos sem conteúdo especificado *não* serão pontuados, ou caso não se possa aferir a relação com o cargo.

**6.8.** Os diplomas de Graduação, Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

**6.9.** Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**6.10.** Não serão pontuados títulos relativos a serviços prestados em estágios, monitorias, bolsas, projetos, serviços privados ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

**6.11.** A comprovação final de títulos e documentos apresentados no ato da inscrição, ocorrerá no ato da contratação, devendo o candidato apresentar todos os documentos originais.

**6.12.** Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação zero.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1.** No prazo de até dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2.** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, 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, conforme o **ANEXO V** do presente edital, uma única vez, no prazo comum 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 currículos 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 conforme reconsiderado.

**8.1.4.** 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.

## **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 na data de término das inscrições (Estatuto do idoso).

**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**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**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.

**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 PSS e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de cinco (05) dias, devendo o mesmo apresentar a documentação necessária e 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 pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4.** Ter o nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1.

**11.1.5** Apresentar comprovação de quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);

**11.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou através do endereço eletrônico ([www.saomartinhodaserra.rs.gov.br](http://www.saomartinhodaserra.rs.gov.br)).

**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 classificatória crescente.

**11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorra 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**12.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**12.5.** É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este processo seletivo.

**12.6.** Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 11h:30min, e das 13h às 15h:30min na Prefeitura, sito a Rua 24 de Janeiro, 853 ou pelo telefone 55 3277 1100.

**12.7.** São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Formulário de inscrição.

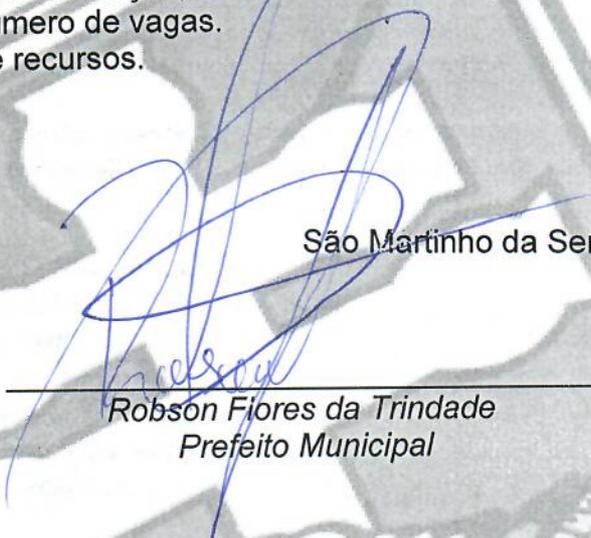
ANEXO II – Modelo de currículo.

ANEXO III – Cronograma.

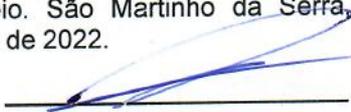
ANEXO IV – Demonstrativo da função, escolaridade, descrição das atribuições, carga horária semanal, vencimento e número de vagas.

ANEXO V – Formulário de recursos.

São Martinho da Serra, 10 de outubro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Robson Flores da Trindade  
Prefeito Municipal

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado foi devidamente analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município. São Martinho da Serra, 10 de outubro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Andre Marcos Pignone  
Procurador Jurídico OAB/RS nº 92.782



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

- Médico Clínico Geral 24h
- Médico Clínico Geral 40h
- Médico Ginecologista

Nº de inscrição do candidato  
(deixar em branco)

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Título de eleitor / zona / seção: \_\_\_\_\_

Número certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_

Telefone residencial ou celular: \_\_\_\_\_

Telefone para recado: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022**  
**MODELO DE CURRÍCULO**

**1. ESCOLARIDADE**

**1.1. GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**1.2. PÓS GRADUAÇÃO**

**1.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**1.2.2. MESTRADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**1.2.3. DOUTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**1.3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data de conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

#### 1.4. PUBLICAÇÕES

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022**  
**CRONOGRAMA**

Abertura das inscrições	11/10/2022 a 18/10/2022
Publicação dos inscritos	19/10/2022
Recurso das inscrições não homologadas	20/10/2022
Manifestação da comissão na reconsideração	21/10/2022
Julgamento do recurso pelo Prefeito	24/10/2022
Publicação da relação final dos inscritos	25/10/2022
Análise dos currículos	26/10/2022
Publicação do resultado preliminar	27/10/2022
Recurso do resultado preliminar	28/10/2022
Manifestação da comissão na reconsideração	31/10/2022
Julgamento do recurso pelo Prefeito	01/11/2022
Aplicação do critério de desempate	03/11/2022
Publicação da relação final dos aprovados	04/11/2022

Obs:

O critério de desempate será realizado no dia **03/11/2022 às 10h**, no mesmo local de realização das inscrições.  
Não havendo pedido de recurso pelos candidatos em alguma etapa do PSS, poderá haver antecipação das datas de publicações, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os prazos referente ao certame.

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022**  
**DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES,**  
**CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VAGAS**

função	<b>Médico Clínico Geral</b>
escolaridade	Curso superior completo de medicina e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.
descrição das atribuições	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
carga horária semanal	40h
vencimento (R\$)	12.768,76 + 3.830,63 (insalubridade)
número de vagas	01

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022**  
**DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES,**  
**CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VAGAS**

função	<b>Médico Clínico Geral</b>
escolaridade	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.
descrição das atribuições	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
carga horária semanal	<b>24h</b>
vencimento (R\$)	6.353,14 + 1.905,94 (insalubridade)
número de vagas	01

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2022**  
**DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES,**  
**CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VAGAS**

função	<b>Médico Ginecologista</b>
escolaridade	Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico na respectiva especialidade.
descrição das atribuições	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativas de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para a melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores que trabalham expostos a condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
carga horária semanal	12h
vencimento (R\$)	5.294,26 + 1.588,28 (insalubridade)
número de vagas	01

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA

