



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

**EDITAL Nº 36/2019**

**ALEGRIA-RS, 07 DE JUNHO DE 2019**

Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado.

**GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN**, Prefeito Municipal de Alegria - RS, no uso de suas atribuições legais, visando à **CONTRATAÇÃO** de pessoal, em número de 01 (um) Médico, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37,IX,da Constituição da República, e Artigos 193 a 197 da Lei Municipal nº 947/2005 de 15 de Setembro de 2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital nº 0036/2019 de 07 de junho de 2019 e no Decreto nº 101/2013, de 23 de setembro de 2013, e alterações do Decreto nº. 10 de 15 de fevereiro de 2018.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 181/2019 de 07 de junho de 2019.

**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 edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no diário oficial da Famurs, no site da Prefeitura de Alegria e o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em rádio local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 199 da Lei Municipal nº 947/2005, de 15 de setembro de 2005.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, e também da análise de currículos dos candidatos pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

**1.6.1** A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

1.6.2 As demais reuniões e deliberação da Comissão serão objeto de registros em Ata.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO**

#### **PADRÃO: 14**

##### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintática:** Prestar a assistência médico- cirúrgica e preventiva, diagnosticar, e tratar as doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, de fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;

**b) Descrição Analítica:** dirigir equipes a prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos de medicina preventiva; providências ou realizar tratamento especializado; praticar internações cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre a medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento; transferir pessoalmente e tendo a responsabilidade do atendimento acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão, preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes ao atendimento nas salas de primeiro socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estágios internos; preencher as fichas dos doentes, atendido a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; preceder o registro dos pertencentes dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender as consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos público municipais; examinar, funcionários para fins de licenças, readaptações, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de impresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas higiene pessoal; responsabilizar se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão:

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas; e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento básico, valor equivalente ao recebido pelos servidores de igual ou de assemelhada função do quadro permanente do respectivo poder do Município, além da efetividade contraprestação pelo trabalho o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** As demais vantagens serão pagas equivalente a percebida pelos servidores de igual ou semelhante função no quadro permanente do respectivo poder do Município.

**2.3.2** 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 art. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas, exclusivamente pela comissão designada, junto à Secretaria Municipal da saúde, localizada na Rua 15 de Novembro, nº 919, no Município de Alegria no período compreendido entre às 08:00h as 11:00horas e das 13:00h as 16:00horas, dos dias 10/06/2019 até 14/06/2019.

**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** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** 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.

## **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 em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** 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 irrisignação.

**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.

**5.2.3** 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.

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

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do anexo III do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo 50 pontos.

**6.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação das provas e da pontuação dos títulos apresentados, sendo os títulos em uma escala de zero a cinquenta pontos, conforme os seguintes critérios:



<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós Graduação em saúde pública com duração mínima de 360 horas	10	10
Residência médica nos termos do decreto nº 80.281 de 5 de setembro de 1977	10	10
Mestrado em área de saúde pública	10	10
Doutorado em área pública	20	20

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

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

**7.2** A pontuação da análise dos currículos só será divulgada, após a realização das provas, ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **8. PROVAS OBJETIVAS**

**8.1** A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

**8.1.1** O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

**8.2** A todas as questões corretas serão atribuídos 2,5 pontos (dois pontos e meio), de modo que a prova totalizará 50 (cinquenta) pontos, e a análise de currículos terá como pontuação 50 (cinquenta) pontos, totalizando cem pontos.

**8.2.1** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

**8.3** Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.



8.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

8.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

8.4.2 As provas contereão parte destacável, numerada seqüencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

## 9. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 26 do mês de junho do ano de 2019, junto a Escola municipal Itamarati, sito na Rua São Miguel, nº 1011, sala (02) com início às 08:00 horas e término às 11:00 horas.

9.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

9.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 9.1 serão excluídos do certame.

9.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

9.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

9.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

9.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

9.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.



**9.5.1** Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

**9.5.2** Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

**9.5.3** Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

**9.6** O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

**9.7** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

**9.8** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

**9.8.1** apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

**9.8.2** durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

**9.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

**9.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 9.8.1, 9.8.2 e 9.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato” o, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

**9.9.1** Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

**9.10** No horário apazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

**9.11** Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

## **10. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**10.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

**10.2** A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

**10.3** Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

**10.4** Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinqüenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

**10.5** Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **11. RECURSOS**

**11.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**11.1.1** O recurso devesa conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**11.1.2** Será possibilitada vista da prova e dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**11.1.3** Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**11.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito municipal para julgamento, no prazo de um dia, cujo decisão devesa ser motivada.

## **12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**12.1** 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:

**12.1.1** Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.

**12.1.2** Tiver obtido a maior nota na prova objetiva

**12.1.3** Sorteio em ato público.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

**12.2** 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.

**12.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**13.1** 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.

**13.2** 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.

### **14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**14.1** 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, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**14.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**14.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**14.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**14.1.4** Possuir habilitação legal para o exercício da profissão de Médico-com o respectivo registro no conselho da categoria em vigor.

**14.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**14.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura.

**14.3** 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.

**14.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

**14.5** 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.

**14.6** Após todos os candidatos aprovados serem chamados, havendo ainda a necessidade de contratação para as mesmas funções, um novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**15.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**15.3** 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.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRIA, EM 07 DE JUNHO DE 2019.**

---

**GUSTAVO TEIXEIRA BIGOLIN**  
Prefeito Municipal

Registre-se  
Publique-se  
Cumpra-se

Daniela Bigolin Parussulo  
Secretaria Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Deontologia médica. Acolhimento avaliação e atenção à família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares evolutivas e não evolutivas. Promoção de Saúde. Diagnóstico e Tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica em saúde em todas as etapas do ciclo vital: idoso, criança, mulher, homem, adolescência. Acolhimento e acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ou não ao uso de álcool e outras drogas. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais simples Integralidade da assistência e organização das linhas de cuidado. Projeto Terapêutico Singular. Equipes de referência e apoio matricial. Promoção de ações de Educação em Saúde na comunidade. Promoção de cidadania. Gestão de Redes de Atenção em Saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Básica. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Educação Permanente em Saúde. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, M S. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS? HUMANIZA SUS. Série B, Textos Básicos de Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009.

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do número 19 ao 39.

DUNCAN, B. B. et al. Medicina Ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências.

BRUCE, B. (Orgs), 4 Ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.

Código de Ética Médica, resoluções e pareceres do Conselho Federal de Medicina.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008. Cadernos de Atenção Básica.

STEFANI, D.; BARROS, E. Clínica médica: consulta rápida. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

BARROS, E.; MACHADO, A.; SPRINZ, E. Antimicrobianos: consulta rápida. 5ª ed. Porto Alegre:

Artmed, 2013.

XAVIER, R.; DORA, J.; BARROS, E. Laboratório na prática clínica: consulta rápida.  
CLARK, M.; et all. Farmacologia ilustrada. 5ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.

FILHO, L. F.; BARROS, E. Medicina interna na prática clínica. Artmed, Porto Alegre, 2013.

HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução a medicina clínica. 7ed.

Porto Alegre: Artmed, 2016.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

## ANEXO II

MUNICÍPIO DE ALEGRIA – RS  
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO  
EMERGENCIAL

CARGO:..... Nº.....

NOME.....

CARGO:.....

MUNICÍPIO:.....

DATA DE NASCIMENTO:...../...../..... IDADE:.....

SEXO: ( )M ( )F

NATURALIDADE:.....

ESTADO CIVIL:.....

CPF:.....

RG:.....

ENDEREÇO:.....

Nº..... COMPLEMENTO:.....

BAIRRO:..... CIDADE.....

ESTADO:.....

CEP:.....

FONES:( )..... CELULAR: ( ).....

FILIAÇÃO.....



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA? ( ) SIM ( ) NÃO

ACOMPANHA CURRICULUM VITAE: ( ) SIM ( ) NÃO

OCUPA CARGO PÚBLICO ATIVO OU INATIVO: ( ) SIM ( ) NÃO

QUAL:..... MATRÍCULA:.....

GRAU DE ESCOLARIDADE:

( ) ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO:.....

( ) ENSINO SUPERIOR COMPLETO:.....

( ) PÓS – GRADUAÇÃO:.....

DATA:...../...../.....

---

Assinatura do (a) Candidato (a):



**ANEXO III**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO DE \_\_\_\_\_.**

**1. DADOS PESSOAIS**

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

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

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

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Carteira Nacional de Habilitação nº \_\_\_\_\_ Categoria “\_\_\_\_”

2.6 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.7 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.8 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



#### **4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

#### **5. EXPERIÊNCIA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alegria-RS, .... de ..... de 2019.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA**  
CNPJ: 92.465.228/0001-75

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**I – Provas e análise de currículo**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Aplicação das provas/Análise dos currículos	1 dia	
Correção das provas	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
<b>TOTAL</b>	<b>18 dias</b>	