



## EDITAL Nº 254, DE 22 DE JULHO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções diversas junto às Secretarias Municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República; na **Lei Municipal nº 4.366, de 30 de setembro de 2010**, e suas prorrogações, e na **Lei Municipal nº 5.078, de 05 de dezembro de 2019**.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 05 (cinco) servidores, designados através de Portaria.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Torres.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste edital.

1.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades seguintes e carga horária semanal a ser desenvolvida diariamente em horário definido pela autoridade competente e respectivos vencimentos.

Código	01
Função	Médico de Saúde da Família
Vagas	Cadastro de Reserva
Carga Horária	40 horas semanais
Remuneração	R\$ 14.446,00
Requisitos	Escolaridade: curso superior completo de Medicina;  Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e registro no órgão competente da categoria profissional;  Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 161 e 162 da Lei Municipal nº 1.804, de 10 de outubro de 1978, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizados exclusivamente no site da Prefeitura de Torres, através do link <https://torres.rs.gov.br/>, em área específica destinada à inscrição, entre os dias 27 de julho a 05 de agosto;

3.2 O ato de inscrição criará um número de protocolo, o qual o candidato utilizará como controle e para realizar eventual recurso;

3.3 O candidato preencherá ficha de inscrição e anexará em cada campo os seguintes **documentos originais** digitalizados

#### 3.3.1 Campo dos **Documentos Pessoais**:

3.3.1.1 Cópias dos documentos pessoais (RG e CPF), frente e verso;

3.3.1.2 Diploma ou certificado de conclusão de Escolaridade, frente e verso;

3.3.1.3 Carteira do Conselho, frente e verso (ou protocolo de inscrição da carteira no conselho de medicina);

3.3.1.4 Certificado de reservista ou dispensa de Incorporação (para os homens);

3.3.1.5 Certidão de quitação eleitoral (retirar no Cartório Eleitoral ou pelo link [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral));

#### 3.3.2 Campo **Cursos**:

3.3.2.1 Certificado do curso em área correlata com carga horária de mais 40h, frente e verso, não utilizado como requisito para a função pleiteada;

#### 3.3.3 Campo **Experiência Profissional**:

3.3.3.1 Registro em carteira profissional (CTPS), Declaração de Órgão Público fornecido pelo RH responsável ou certificação digital; extrato previdenciário de recolhimento na profissão constando o respectivo CBO;

3.3.3.2 No caso do candidato encontrar-se em atividade, não havendo encerramento do vínculo na carteira de trabalho, deverá anexar cópia digitalizada do comprovante de atividade até a presente data, assinado pelo órgão responsável da empresa;

3.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

3.6 O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e



normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

3.7 As inscrições serão gratuitas.

**3.8 Não serão aceitas inscrições e/ou juntada de documentos fora do prazo de inscrições.**

3.9. Não serão aceitos cursos com carga horária inferior ao estabelecido nos anexos deste edital.

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

#### 4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

Período de Inscrições	27 de julho a 05 de agosto
Análise das inscrições para homologações	06 e 07 de agosto
Publicação da homologação dos Inscritos	10 de agosto
Recurso da não homologação das inscrições	11 de agosto
Julgamento do recurso	12 e 13 de agosto
Publicação da relação final de inscritos	14 de agosto
Análise dos Currículos	17 e 18 de agosto
Publicação do resultado da análise dos Currículos e classificação preliminar	19 de agosto
Recurso	20 de agosto
Julgamento dos recursos	21 e 24 de agosto
Publicação das notas e classificação final	25 de agosto
Chamamento a partir do dia	26 de agosto

#### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo para inscrição, a Comissão publicará, no site da Prefeitura de Torres, no prazo de 01 (um) dias útil, 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 período estabelecido no cronograma, através do link <https://torres.rs.gov.br/>, em área específica destinada à inscrição, preenchendo o número do protocolo de inscrição, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1. 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 à Procuradoria Geral do Município para parecer, no prazo de um (01) dia útil, 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. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas o resultado preliminar será



publicado no site da Prefeitura de Torres, abrindo-se o prazo de um (01) dia útil dia útil 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 período estabelecido no cronograma, através do link <https://torres.rs.gov.br/>, em área específica destinada à inscrição, preenchendo o número do protocolo de inscrição.

6.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2. **No recurso, não caberá juntada de documentos que deveriam ter sido anexados no ato da inscrição.**

6.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados.

6.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para julgamento, no prazo de um (01) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

## 7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação a 02 (dois) ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que: Apresentar idade mais avançada, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, permanecendo o empate será feito sorteio.

7.2. 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 para homologação, no prazo de um (01) dia útil.

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, serão convocados os candidatos na ordem de classificação, para preenchimento das vagas existentes e comprovação do atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2. Ter idade mínima exigida para o cargo;



- 9.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 9.1.4. Estar Registrado no conselho de classe da profissão;
- 9.1.5. Apresentar atestado médico exarado por médico particular do trabalho, atestando ter boas condições físicas e mentais conforme Decreto nº 095, de 16 de maio de 2016;
- 9.1.6. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo município;
- 9.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 9.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo legal ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 9.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 9.5. 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.
- 9.6. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 10.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
- 10.4. Não será aceita solicitação de final de fila.

Gabinete do Prefeito Municipal de Torres, em 22 de julho de 2020.

Carlos Alberto Matos de Souza  
Prefeito Municipal.



## ANEXO I

### DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os pontos serão apurados conforme descrição seguinte:

Função: Médico da Saúde da Família		
Item	Valor de cada certificado	Valor máximo dos títulos
Curso acima de 40h em área de conhecimento correlata/afim das atribuições da função (não utilizado como requisito para a função pleiteada)	1,0	5,0
Comprovação de Experiência profissional (tempo de serviço) na função pleiteada	0,25 pontos por trimestre trabalhado	5,0 (máximo de 5 anos)

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em área afim a de interesse do candidato, comprovada mediante registro em carteira profissional (CTPS), Declaração de Órgão Público fornecido pelo RH responsável, extrato previdenciário de recolhimento na profissão constando o respectivo CBO;
- b) Se o candidato encontrar-se em atividade, não havendo encerramento do vínculo na carteira de trabalho, deverá trazer comprovante de atividade até a presente data, assinado pelo órgão responsável da empresa.
- c) Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo (requisitos para a função), bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário, estágio, participação em congressos, fóruns e seminários.