



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 070/2023

GIRUÁ/RS, 07 DE MARÇO DE 2023.

PROMOVE SELEÇÃO PÚBLICA PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Os membros da Comissão nomeada pela Portaria nº 19.910/2023, e conforme autorização legislativa através da Lei Municipal nº 7.134/2021, nº 7181/2021, nº 7.207/2022, e nº 7229/2022 **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de seleção pública para contratação temporária de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas existentes na Secretaria Municipal Saúde em cargo, quantidade, carga horária semanal e vencimento e nível a seguir discriminados:

Cargo/Função	Quantidade	Carga Horária semanal	Vencimento	Escolaridade Exigida
Médico Pediatra	01 vagas	20 horas*	R\$ 8.284,20	Superior
Médico Clínico Geral	01 vaga	40 horas	R\$19.026,35	Superior
Fonoaudiólogo	01 vaga	10 horas	R\$1.666,25	Graduação em Fonoaudiologia

§ 1º A contratação referida no *caput* deste artigo será de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, conforme dispõe o artigo 235 da Lei Municipal 998/90, alterado pela Lei Municipal nº 3094/2005, ou na hipótese de haver candidato aprovado em concurso público, para o mesmo cargo e função, em condições de tomar posse, com vagas existentes no quadro de cargos;

§ 2º - Cargo Médico Pediatra: carga horária de 20 horas semanais podendo ainda ser convocado para trabalhar de até 20 horas semanais;

§ 3º As atribuições do referido cargo, é parte integrante desta lei, no anexo único.

1. DA CONTRATAÇÃO

O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final da seleção pública, dentro do número de vagas existentes, será contratado de acordo com a necessidade do Órgão.

Atenção: O candidato selecionado que for contratado, no ato da **POSSE**, deverá implementar a documentação exigida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Além de comprovar a escolaridade e demais documentos, exigidos para cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES:

Data de inscrição: 13, 14 e 15 de março de 2023

Local: Secretaria Municipal de Administração, Setor de Protocolo, R. Independência, nº 90, Centro,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Giruá/RS.

HORÁRIO: Início 08h30min até 12h.

1.1 A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, e da legislação municipal que rege a matéria, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

1.3 Não será cobrada taxa de inscrição;

1.4 O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição o candidato obrigatoriamente deverá apresentar cumulativamente, os seguintes documentos:

3.1 CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

3.2 CARGO DE MÉDICO PEDIATRA

- a) Cópia xerográfica da Cédula de Identidade e CPF;
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Medicina;
- c) Cópia xerográfica do Registro no respectivo Conselho Profissional.

3.3 CARGO/FUNÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO

- a) Documento de Identificação
- b) Cópia xerográfica do Diploma ou Certificado de Ensino Superior em Fonoaudiologia.

4. DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada será responsável pelo processo seletivo e as etapas, bem como, pela realização das inscrições, conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos, a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020. Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5. DA SELEÇÃO

A referida seleção pública será realizada através de Prova Objetiva.

5.1 DA ANÁLISE DO PROCESSO SELETIVO:

A Comissão nomeada pela Portaria nº 19.910/2023, será responsável pelo processo seletivo e as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

etapas, bem como pela conferência dos documentos, elaboração da prova objetiva, elaboração das atas e encaminhamento do processo a Secretaria Municipal de Administração, para posterior publicação dos editais. No encaminhamento dos documentos a Comissão deve respeitar os critérios estabelecidos no Decreto nº 332/2011, nº 637/2013 e nº 1639/2020.

Havendo necessidade em virtude de recursos não julgados, a Comissão poderá, mediante novo Edital, retificar as datas das etapas seguintes.

5.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS:

Os editais da seleção pública serão publicados no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/22), e no site www.girua.rs.gov.br.

5.3 DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS, BEM COMO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E/OU INDEFERIDAS, PRAZO PARA RECURSOS DAS INSCRIÇÕES E DIVULGAÇÃO APÓS JULGAMENTO DOS RECURSOS:

- a) O edital que divulga os candidatos inscritos, bem como inscrições deferidas e/ou indeferidas, será divulgado no dia **15 de março de 2023**;
- b) No caso de recursos contra a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso, que deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, para a comissão, no dia **01 de março de 2023** ;
- c) Os recursos serão analisados pela comissão, e após o julgamento, se necessário efetuar alterações na lista dos inscritos, serão divulgadas através de edital no dia **16 de março de 2023**;
- d) O requerimento de inscrição implica a aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital.

5.4 DA PROVA OBJETIVA:

- a) A Prova Objetiva será aplicada no dia **17 de março de 2023**, com início às 14h e término às 16h, nas dependências da Escola São Pedro, rua Santa Inês, nº 251, bairro São José, nesta cidade de Giruá/RS. Conforme cargos e horários abaixo:

CARGOS	HORÁRIOS
Médico Clínico Geral ESF, Médico Pediatra, Fonoaudiólogo.	14h as 16h

- b) A prova será composta de 10 (dez) questões de múltipla escolha, sendo o peso de cada questão: 1 (um) ponto, totalizando 10 (dez) pontos.
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova objetiva com antecedência de **15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para o início da mesma.
- d) Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50%(cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva.
- e) O candidato deverá comparecer para realização da prova munido de caneta esferográfica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

transparente de tinta azul ou preta e de documento de identidade, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

f) O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

g) É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados por este Edital.

h) As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio da folha de respostas.

i) Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que conter rasuras ou borrões.

j) Os cadernos de provas não conterão a identificação dos candidatos, exceto a folha de resposta que deverá ser identificada com número da inscrição e a digital do candidato.

5.5 DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA:

5.5.1 Médicos e Fonoaudiólogo

a) Lei Municipal nº 998/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores;

b) Lei Orgânica Municipal;

c) Legislação específica:

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: <http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080.htm>

d) Português

6. DA ORDEM DA CLASSIFICAÇÃO

a) Os candidatos serão considerados aprovados os que acertarem no mínimo (50% da prova objetiva) e, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final da Prova Objetiva.

b) Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate será feito por sorteio público.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

a) A divulgação do gabarito será divulgado no dia **20 de março de 2023**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br, o prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital do gabarito.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RECURSOS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) A divulgação do resultado preliminar será no dia **21 de março de 2023**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.
- b) O prazo para recursos será de 24 horas após a divulgação do edital de resultado preliminar.
- c) Os pedidos de recurso que este item somente serão referentes a classificação (nota constante no edital preliminar), somente de revisão de classificação devem ser encaminhados, conforme anexo (III), junto ao Centro Administrativo, na Secretaria de Administração, localizado na rua Independência, nº 090, bairro Centro, nesta cidade de Giruá, o recurso que deverá ser claro, consistente e objetivo. Recursos com teor ofensivo serão preliminarmente indeferidos. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital. É cabível recurso endereçado à comissão, uma única vez, no prazo estipulado no edital.
- d) A comissão após o recebimento dos recursos protocolados, deverão analisar, responder e encaminhar a Secretaria de Administração, para que se necessário, sejam feitas as alterações no resultado preliminar.
- e) O resultado dos recursos será publicado no edital de classificação preliminar, após recurso.

9. DATA PARA REALIZAÇÃO DO SORTEIO, CASO EMPATE:

No caso de empate, será realizado o sorteio no dia **23 de março de 2023**, às 09 horas, na sala da Administração, 1º piso da Prefeitura Municipal de Giruá.

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL:

O Edital de resultado e da homologação final será publicado até o dia **23 de março de 2023**, no Mural da Prefeitura (Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022), e no site www.girua.rs.gov.br.

Atiene Correa Duarte

Letícia Prestes Reis

Raquel Machado da Luz

Comissão Portaria nº 19.910/2023

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GIRUÁ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 07 DE MARÇO DE 2023, 68º ANO DA EMANCIPAÇÃO.

**RUBEN WEIMER
PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se no Mural da Prefeitura

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Tanise Maciel Weschenfelder

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 13.750/2021.

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Giruá, Imprensa Oficial do Poder Executivo – LM nº 7188/2022, no dia 07 de março de 2023.

Anexo I

CLASSE: MÉDICO CLÍNICO GERAL E SF

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

a) Horário de trabalho: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Nível Superior;

b) Registro no respectivo Conselho Profissional.

CLASSE: MÉDICO PEDIATRA

SERVIÇO: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA NÍVEL: SUPERIOR

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade, participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário de trabalho: 20 horas semanais, podendo ainda ser convocado para trabalhar em regime suplementar de até mais 20 horas semanais. (redação Lei Municipal nº 6337/2016 que altera a Lei Municipal nº 6020/2014).

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a Instrução: Nível Superior;

b Habilitação: 3º Grau com Residência e/ou Título de Especialização registrado no Conselho Federal de Medicina;

c Registro no respectivo Conselho Profissional.

d RECRUTAMENTO: Externo.

CARGO: FONAUDIÓLOGO

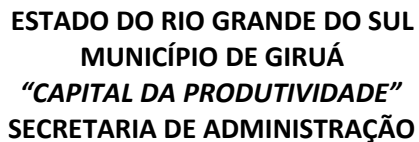
EXEMPLO DE ATRIBUIÇÃO: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Instrução: Nível Superior em Fonoaudiologia.

c) Habilitação Funcional: inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia

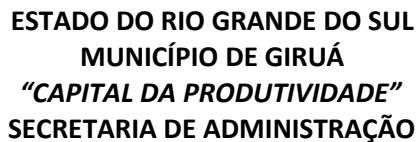


ANEXO II

MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Centro Administrativo Bruno Edgar Schwerz
Rua Independência, nº 90, Centro, CEP: 98870-000 – Fone: (55) 3361-2000
administracao@girua.rs.gov.br
“VIVA A VIDA SEM DROGAS”



ANEXO III

MODELO PARA PROTOCOLO DE RECURSO

Solicitação para alteração da classificação preliminar e justificativa:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GIRUÁ
“CAPITAL DA PRODUTIVIDADE”
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do Candidato: _____ Data do
recurso: ____/____/____ Atendido por: _____