



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 40/2019.**

O Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estão abertas as inscrições de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 040/2019, para a contratação por prazo determinado, conforme quadro abaixo relacionado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, através da análise de currículos.

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Arquiteto	01	Curso superior de Arquitetura; Registro no respectivo órgão de classe	20h	R\$ 1.905,34
Médico (Clínico Geral)	01	Curso superior de Medicina; inscrição no respectivo órgão de classe	20 h	R\$ 6.601,14
Médico (Clínico Geral)	01	Curso superior de Medicina; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 6.246,24
Médico (Pediatra)	01	Curso superior de Medicina com especialização em Pediatria reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 4.750,92
Médico (Ginecologista)	01	Curso superior de Medicina com especialização em Ginecologia reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 4.750,92
Médico (Psiquiatra)	01	Curso superior de Psiquiatria; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 4.750,92

**Período de Inscrições:** As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Dr. Montauri, n.º. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **17 de abril de 2019 a 03 de maio de 2019**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e 14h às 16h30min**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico [inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br), das **00h00min do dia 17 de abril de 2019 até às 16h30min do dia 03 de maio de 2019**. As inscrições serão gratuitas. Para as inscrições presenciais, os candidatos deverão apresentar-se no local da inscrição, ou por intermédio de procurador, munidos de original e cópia de documento de identidade oficial com foto. **Deverão ser entregues, conforme item 4.1.4, os títulos relacionados no currículo preenchido pelo candidato, modelo do Anexo II do Edital.** No caso de inscrições via *e-mail*, os documentos e os títulos deverão ser encaminhados em meio digital, juntamente com o currículo e a ficha de inscrição preenchidos e assinados pelo candidato, modelos dos Anexos II e III do Edital, para o correio eletrônico [inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br), conforme item 4.2 do Edital de abertura. Maiores informações e íntegra do edital poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal ou no site [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br).

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL/RS**, aos 16 dias do mês de abril e 2019.

  
Luiz Renato Milecki Gonczoroski,  
Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 40/2019 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO.**

**LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI**, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.090/2017 e suas alterações posteriores.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º. 299/2018, de 10 de dezembro de 2018.

**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 edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação 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, de forma meramente informativa, no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	17/04/2019
Encerramento das Inscrições	03/05/2019
Publicação preliminar dos Inscritos	06/05/2019
Recurso da não homologação das inscrições	07/05/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	08/05/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	09/05/2019
Publicação da relação final de inscritos	10/05/2019
Análise dos currículos	13/05/2019
Publicação do resultado preliminar	14/05/2019



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

Recurso	15/05/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	16/05/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	17/05/2019
Publicação da classificação final dos aprovados	20/05/2019

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, de caráter classificatório, e será realizado pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros designados ou contratados para este fim.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal n°. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar função do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, conforme segue cargos abaixo:

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Arquiteto	01	Curso superior de Arquitetura; Registro no respectivo órgão de classe	20h	R\$ 1.905,34
Médico (Clínico Geral)	01	Curso superior de Medicina; inscrição no respectivo órgão de classe	20 h	R\$ 6.601,14
Médico (Clínico Geral)	01	Curso superior de Medicina; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 6.246,24
Médico (Pediatra)	01	Curso superior de Medicina com especialização em Pediatria reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 4.750,92
Médico (Ginecologista)	01	Curso superior de Medicina com especialização em Ginecologia reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 4.750,92
Médico (Psiquiatra)	01	Curso superior de Psiquiatria; inscrição no respectivo órgão de classe	14 h	R\$ 4.750,92

**Obs.:** a função de médico plantonista obedece escala quinzenal de atendimento na Unidade Básica de Saúde Municipal, sendo que os serviços são prestados aos sábados e domingos e pode ser exigido prestação de serviços em dias úteis de segunda à sexta-feira.

**2.1.1** Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Os candidatos classificados que não forem



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

*Gabinete do Prefeito*

imediatamente convocados para as vagas indicadas neste Edital integrarão o cadastro reserva e serão contratados quando for identificada a necessidade e excepcionalidade de cada caso.

**2.1.2** As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

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

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários conforme Art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Dr. Montauri, nº. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **17 de abril de 2019 a 03 de maio de 2019**, no horário **compreendido entre às 08h30min às 11h30min e 14h às 16h30min**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***, das **00h00min do dia 17 de abril de 2019 até às 16h30min do dia 03 de maio de 2019**.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo e que não atenda ao estabelecido neste Edital.

**3.1.2** As inscrições serão gratuitas.

**3.1.3** Os candidatos para as funções de médico poderão se inscrever em mais de uma vaga.

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

**3.3** A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para as inscrições presenciais, 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:



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

*Gabinete do Prefeito*

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital, 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 Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** O candidato deverá obrigatoriamente entregar os títulos em 01 (um) envelope pardo tipo ofício lacrado, devidamente identificado com o nome e a função pretendida, acompanhado de 01 (uma) via do Currículo preenchido pelo candidato de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital. Todos os Títulos declarados no Currículo deverão ser apresentados no envelope em 01 (uma) fotocópia autenticada, que não será devolvida.

**4.1.4** Os documentos e os títulos 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** Para as inscrições via *e-mail*, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1, os seguintes documentos:

**4.2.1** Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br)), conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

**4.2.2** 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).

**4.2.3** O candidato deverá obrigatoriamente encaminhar em meio digital os títulos, frente e verso, juntamente com o Currículo preenchido e assinado, de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital e disponibilizado no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br)). Todos os Títulos declarados no Currículo deverão ser encaminhados para análise da Comissão e contagem da pontuação.

**4.2.4** Os documentos e os títulos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

## 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, 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, por meio de protocolo geral, no prazo de um dia, devendo conter obrigatoriamente a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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 II** do presente Edital.

6.2 A análise dos currículos será de caráter classificatório e os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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 dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i> (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2013, <u>na área de atuação da função pretendida</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	15



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

Experiência profissional comprovada <u>na área de atuação da função pretendida</u> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

**6.7** Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho ou declaração emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público.

**6.8** Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.

**6.8.1** Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

**6.8.2** Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

**6.8.3** Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação *lato sensu*, *stricto sensu*, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**6.8.4** Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

**6.8.5** Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**6.8.6** Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função pretendida não possa ser aferida.

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

**7.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** 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, 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, 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.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

*Gabinete do Prefeito*

- 8.1.2** No período recursal será possibilitada vista dos currículos, documentos e planilha de avaliação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 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.
- 9.1.2** O candidato que tiver obtido a maior nota no critério de Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.
- 9.1.3** Maior tempo comprovado de experiência profissional.
- 9.1.4** Sorteio em ato público.
- 9.1.5** O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, no **dia 17 de maio de 2019, às 15hs**, 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.
- 9.1.6** 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 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 Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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;





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

*Gabinete do Prefeito*

**11.1.3** Prova de quitação das obrigações militares (para os candidatos do gênero masculino) e eleitorais;

**11.1.4** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental. Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

**11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

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

**11.1.7** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**11.1.8** Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

**11.1.9** Carteira de identidade, CPF, CNH e Carteira de Registro no Órgão de Classe, conforme a função em que o candidato será contratado.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

**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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados. Sendo convocado pela segunda vez, o candidato não poderá requerer a alocação no final da lista novamente.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

**11.7** Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

**11.8** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **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.

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n.º. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

*Gabinete do Prefeito*

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.

**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.

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

Mariana Pimentel, 11 de abril de 2019.

**Luiz Renato Mileski Gonczoroski,**  
Prefeito Municipal.  
Registre-se e Publique-se.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO**

a) **Descrição Sintética:** realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios públicos, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico;

b) **Descrição Analítica:** projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de Plano Diretor do Município, elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; exercer tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas;

b) Especial: o exercício do cargo estará sujeito a trabalhos externos; atendimento ao público. Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível superior;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão de arquiteto.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO (CLÍNICO GERAL)**

a) **Descrição Sintética:** Clínica geral;

b) **Descrição Analítica:** Efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina. Executar os relatórios e registros requeridos pela Administração.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

b) Especial: Eventualmente efetuar diligências de atendimento externo à pacientes impossibilitados. Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

*Gabinete do Prefeito*

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Diploma de Curso Superior em Medicina;
- c) Outros: Registro no órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO (PLANTONISTA, GINECOLOGISTA, PEDIATRA E PSIQUIATRA)**

**a) Descrição Sintética:** Clínica geral;

**b) Descrição Analítica:** Efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina. Executar os relatórios e registros requeridos pela Administração.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária de 14 (quatorze) horas semanais;
- b) Especial: Eventualmente efetuar diligências de atendimento externo à pacientes impossibilitados. Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Diploma de Curso Superior em Medicina e especialização na área pretendida, reconhecida pelo CREMERS;
- c) Outros: Registro no órgão de classe.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**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 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 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: \_\_\_\_\_

**3.3 ENSINO TÉCNICO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

3.5.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.5.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.5.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

3.5.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: \_\_\_\_\_

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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

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

Mariana Pimentel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n°. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Gabinete do Prefeito

ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO  
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 40/2019.

DADOS PESSOAIS:

Inscrição nº.:	Função:	
Nome do Candidato:		
Gênero: ( )M ( )F	Data de nascimento: ____/____/____	Estado Civil: _____
RG: _____	CPF: _____	
Nome da Mãe: _____		
Endereço: _____	Bairro: _____	Cidade: _____
UF: _____	CEP: _____	Telefone Fixo: ( ) _____
E-mail: _____		Celular: ( ) _____

DOCUMENTAÇÃO:

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( ) Não
2. Currículo conforme anexo II: ( ) Sim ( ) Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019. \_\_\_\_\_

Assinatura do servidor responsável pela inscrição

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 40/2019.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição