

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 1 de 82

SUMÁRIO

| | |
|--|---|
| PODER EXECUTIVO DE MARAU | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Portarias | 2 |
| Concursos Públicos / Processos Seletivos | 4 |
| Edital | 4 |

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marau poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pmmarau.com.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Marau

CNPJ 87.599.122/0001-24

Rua Irineu Ferlin, 355

Telefone: (54) 3342-9500

Site: www.pmmarau.com.br

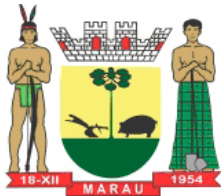
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marau garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pmmarau.com.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 2 de 82

PODER EXECUTIVO DE MARAU

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 5.367, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017

Abre Crédito Suplementar por anulação de dotação

PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 9, inciso I, "a", da Lei Municipal nº 5.301, de 23 de novembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar por anulação no orçamento municipal do exercício de 2017, no valor de R\$ 101.700,00 nas seguintes dotações:

| | | | |
|-------------|--|--|---------------|
| 05.00 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE, SEGURANÇA E TRÂNSITO | VALOR | FR |
| 4502 | 3.3.50.41 | CONTRIBUIÇÕES | 99.500,00 |
| 0001 | | | |
| TOTAL ÓRGÃO | 99.500,00 | | |
| 10.00 | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | |
| 560 | 3.3.90.39 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 2.200,00 1136 |
| TOTAL ÓRGÃO | 2.200,00 | | |
| TOTAL GERAL | 101.700,00 | | |

Art. 2º O crédito acima descrito será aberto com as seguintes reduções:

| | | | |
|-------------|--|---|------------------|
| 05.00 | SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE, SEGURANÇA E TRÂNSITO | | |
| 229 | 3.1.90.11 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | -101.700,00 0001 |
| TOTAL ÓRGÃO | -101.700,00 | | |
| TOTAL GERAL | -101.700,00 | | |

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Ao primeiro dia do mês de dezembro do ano de 2017.

REGISTRE- SE E PUBLIQUE- SE

IURA KURTZ

Prefeito de Marau

VALERIANO PESSINI

Secretário Municipal de Administração

Portarias

PORTARIA Nº 263/2017, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

Designa comissão para realização de seleção e classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado, para contratação por tempo determinado para SMS, Edital nº 193/2017.

Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. DESIGNAR comissão para realizar seleção e classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado para o cargo de Agentes Comunitárias de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, para a Secretaria Municipal de Saúde, Edital nº 193/2017, os servidores relacionados a seguir:

- Fabiane Izabel Busnello Ulkovski - Professora
- Fernanda Garbin – Enfermeira
- Debora Lopes de Albuquerque Bernardi – Técnica em Enfermagem

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

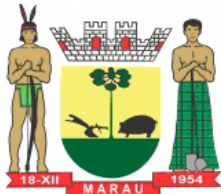
No dia primeiro do mês de dezembro do ano de 2017.

PUBLIQUE-SE

IURA KURTZ

Prefeito de Marau

VALERIANO PESSINI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 3 de 82

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 264/2017, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

Designa comissão para realização de seleção e classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado, para contratação por tempo determinado para SMS, Editais nº 194, 195 e 196/2017.

Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1. DESIGNAR comissão para realizar seleção e classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado para os seguintes cargos: Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Atendente de Consultório Dentário, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Odontólogo, Edital nº 194/2017. Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, Edital nº 195/2017. Pediatra e Médico Psiquiatra, Edital nº 196/2017, para a Secretaria Municipal de Saúde, os servidores relacionados a seguir:

- Fernanda Garbin – Enfermeira.
- Debora Lopes de Albuquerque Bernardi – Técnica em Enfermagem.
- Rosane da Silva Scortegagna. – Agente Administrativa Auxiliar
- Francieli Luciana Rissardo – Chefe de Serviços.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

No dia primeiro do mês de dezembro do ano de 2017.

PUBLIQUE-SE

IURA KURTZ

Prefeito de Marau

VALERIANO PESSINI

Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 4 de 82

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 193/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** e **AGENTE DE ENDEMIAS** por prazo determinado junto a Secretaria Municipal de Saúde, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a formação de Cadastro Reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei 5408 de 27 de novembro de 2017.*

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 263 de 01 de dezembro de 2017.

1.2. Durante toda 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 e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.

1.5. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I

1.6. O processo seletivo destina-se a formação de **Cadastro Reserva**, visando atender necessidade da Secretaria de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença maternidade, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para esse fim.

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

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

1.8 A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136

Município de Marau – Estado do Rio Grande do Sul
www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 5 de 82



2 - ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007, Lei federal 11.350 e alterações.

CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio - cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida, realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Realizar visitas e levantamento de índice de focos nas residências, comércios, visitas em pontos estratégicos como oficinas, borracharias, cemitérios, firmas, sucatas; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar às micro áreas de risco, no território da comunidade: locais que apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares; ações coletivas e educativas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos; ação intersectorial em áreas como educação, colaboração com o poder local e conselhos municipais de saúde; realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de criadouros, tendo como medida complementar e controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc...); utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação no combate de dengue; executar o tratamento focal e peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; proceder a visita a postos de coletas de triatomíneos em todas as localidades do interior; outras tarefas correlatas.

2.2 A carga horaria semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com os horários definidos pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.229,75 (básico padrão I), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 6 de 82



2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus a seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no regime geral de previdência e adicional de insalubridade de estiver em atividade insalubre.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.3.3 Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3 INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – no AUDITÓRIO DA SMS, sito na Av. Presidente Vargas, 1660, Centro, Nesta Cidade, no período de 05/12 a 11/12/2017, no horário de 7:00 as 12:00.

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

3.2.1 – Para agente comunitário de saúde será exigido na data da inscrição o comprovante de residência item 3.4 dentro dos limites das micro áreas descritas no anexo III.

3.2.2 – Como comprovante será aceito conta de água, luz ou telefone que contenham o endereço no nome do candidato. No caso da conta estar no nome do locatário, pai ou cônjuge deverá ter em anexo declaração de residência assinado pelo proprietário da conta.

3.3 - Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

3.4 - O candidato à função de **Agente Comunitário de Saúde** deverá observar e preencher os requisitos do Art. 6º da Lei Federal 11.350/2006 e alterações, para exercício da atividade, quais sejam:

3.4.1 **Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo simplificado;**

3.4.2 Haver concluído o ensino fundamental.

3.4.3 A localização e distribuição das vagas por micro área estão na tabela a seguir e no **Anexo III**, conforme Mapa:

| ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA | MICRO ÁREA | ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA | MICRO ÁREA |
|--------------------------------|------------|--------------------------------|------------|
| ESF Centro Social Urbano | MA02 | ESF São José Operário | MA 27 |
| ESF Centro Social Urbano | MA03 | ESF São José Operário | MA 30 |
| ESF Centro Social Urbano | MA04 | ESF São José Operário | MA 31 |
| ESF Jardim do Sol | MA11 | ESF São José Operário | MA 67 |
| ESF Jardim do Sol | MA12 | ESF São José Operário | MA 68 |
| ESF Jardim do Sol | MA13 | ESF Progresso | MA 37 |
| ESF Jardim do Sol | MA 25 | ESF Progresso | MA 38 |
| ESF Santa Rita | MA19 | ESF Central 3 | MA14 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 7 de 82



| | | | |
|-------------------|-------|-----------------------|-------|
| ESF Santa Lúcia | MA 23 | ESF Rural | MA59 |
| ESF Santa Lúcia | MA 24 | ESF Rural | MA60 |
| ESF Santa Lúcia | MA 52 | ESF Rural | MA61 |
| ESF Santa Lúcia | MA 65 | ESF Rural | MA63 |
| ESF Santa Lúcia | MA 66 | ESF Centro/Rigo | MA49 |
| ESF Planalto | MA32 | ESF Centro/Rigo | MA50 |
| ESF Planalto | MA33 | ESF Fuga/Santa Helena | MA 05 |
| ESF Planalto | MA34 | ESF Fuga/Santa Helena | MA 06 |
| ESF Planalto | MA36 | ESF Fuga/Santa Helena | MA 07 |
| ESF Planalto | MA64 | ESF Fuga/Santa Helena | MA 08 |
| ESF ACO/Guadalupe | MA 53 | | |

3.5 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:

3.5.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada. Anexo IV edital

3.5.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com fotos, 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, vale como documento de identidade; certificado de reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação

3.5.3 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 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 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito no setor de protocolos da Prefeitura Municipal destinado a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.3 No prazo de 01 (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.

4.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1 no prazo de 01 dia após a decisão dos recursos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 8 de 82



4.6 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas se for o caso definido no presente edital.

4.7 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

4.8 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

4.9 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

4.10 Não haverá recurso de reconsideração.

5 – PROVAS OBJETIVAS

5.1 A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada a 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.

5.1.1 O conteúdo programático esta relacionado no anexo II do presente edital.

5.2 A todas as questões corretas serão atribuídos 5 pontos de modo que a prova totalizará cem pontos.

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

5.3 Cada questão conterà quatro opções (a,b,c e d) de resposta e somente uma será considerada correta.

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

5.4.1 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.

5.4.2 As provas conterão partes destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se de 01 (zero um) e se destinará a identificação do candidato.

6 – REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 As provas objetivas serão realizadas na data de 17/12/2017 em local a ser divulgados posteriormente em novo edital.

- Prova de Agente de Combate a Endemias – turno da manhã - 08h as 11h
- Prova de Agente Comunitário de Saúde – turno da tarde – 13: 30h às 16:30 h

6.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da aplicação das provas com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto, lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

6.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

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

6.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivos de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão oficial expedido há,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 9 de 82



no máximo 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura em formulário próprio.

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

6.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 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.

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

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

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

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

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

6.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questão de prova.

6.8 Será retirado do local de provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

6.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso, processo seletivo ou com os outros candidatos.

6.8.2 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 utilizar-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital.

6.8.3 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, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 6.8.1, 6.8.2 e 6.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão do candidato”, fazendo constar o fato com seus por menores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

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

6.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

6.11 Durante a realização da provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 10 de 82



7 – CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois dias, a comissão deverá proceder à correção das provas.

7.2 A correção se dará mediante a 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.

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

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

7.5 Últimadas 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, abrindo-se os prazos para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8 - RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recursos endereçado à Comissão, protocolado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada visita da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol dos 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 as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos.

9.1.2 sorteio em ato público;

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone ou correio eletrônico assegurando a ciência do interessado.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 11 de 82



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 CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

11.1.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

11.1.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;

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

11.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.1.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

11.1.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

11.1.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.1.10 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.1.11 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.

11.1.12 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.1.13 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses

11.1.14 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.

11.1.15 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 12 de 82



12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver 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.

Marau 04 de dezembro de 2017

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 13 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 193/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE ENDEMIAS

ANEXO 1 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CRONOGRAMA

| Descrição | Prazo | Data |
|---|--------|--------------------------|
| Abertura das Inscrições | 5 dias | 05 /12/2017 a 11/12/2017 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 12/12/2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 13/12/2017 |
| Publicação da Relação Final de Inscritos | 1 dia | 14/12/2017 |
| Aplicação das provas | 1 dia | 17/12/2017 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 1 dia | 21/12/2017 |
| Recursos | 1 dia | 22/12/2017 |
| Publicação da relação Final de inscritos | 1 dia | 27/12/2017 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 14 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 193/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE ENDEMIAS

ANEXO 2 – CONTEÚDO PARA A PROVA

PORTUGUES - Comum a ambos

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação.
- 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos.
- 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.
- 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.
- 6) Termos da oração.
- 7) Concordância nominal e verbal.
- 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

MATEMÁTICA - Comum a ambos

- 1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica.
- 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau.
- 3) Sistemas lineares do 1º grau.
- 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações.
- 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras.
- 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo.
- 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo.
- 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem.
- 9) Probabilidade.
- 10) Estatística.
- 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau.
- 12) Raciocínio lógico.
- 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 15 de 82



AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde.
- 2) Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial.
- 3) Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde.
- 4) Conhecimentos básicos sobre doenças.
- 5) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Ética no trabalho em saúde. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação.
- 6) Imunologia e Calendários de Vacinação.
- 7) Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso.
- 8) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.
- 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. 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.
- BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco. 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 16 de 82



- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes. 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (2012).

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- 1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização.
- 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária.
- 3) Medidas gerais de promoção da saúde.
- 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes.
- 5) Doenças de notificação compulsória.
- 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos.
- 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias.
- 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças.
- 9) Operações de Campo.
- 10) Entomologia Básica. 1
- 11) Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária.
- 12) Reconhecimento Geográfico.
- 13) Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias.
- 14) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.
- 15) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.
- 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 17 de 82



- BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. Portaria nº 1.378, de 9 de julho de 2013. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue - Instruções para Pessoal de Operações.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue: diagnóstico e manejo clínico - adultos e criança.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue: diagnóstico e manejo clínico - criança. –
- BRASIL. Ministério da Saúde. Dengue: instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Bolso - Doenças Infecciosas e Parasitárias. - BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de vigilância epidemiológica.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela. - BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional De Controle Da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica nº 21. –
- BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em saúde: zoonoses. - CASTRO, J. A. Padilha. Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle. Santos. - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Manual de Reconhecimento Geográfico. - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 18 de 82

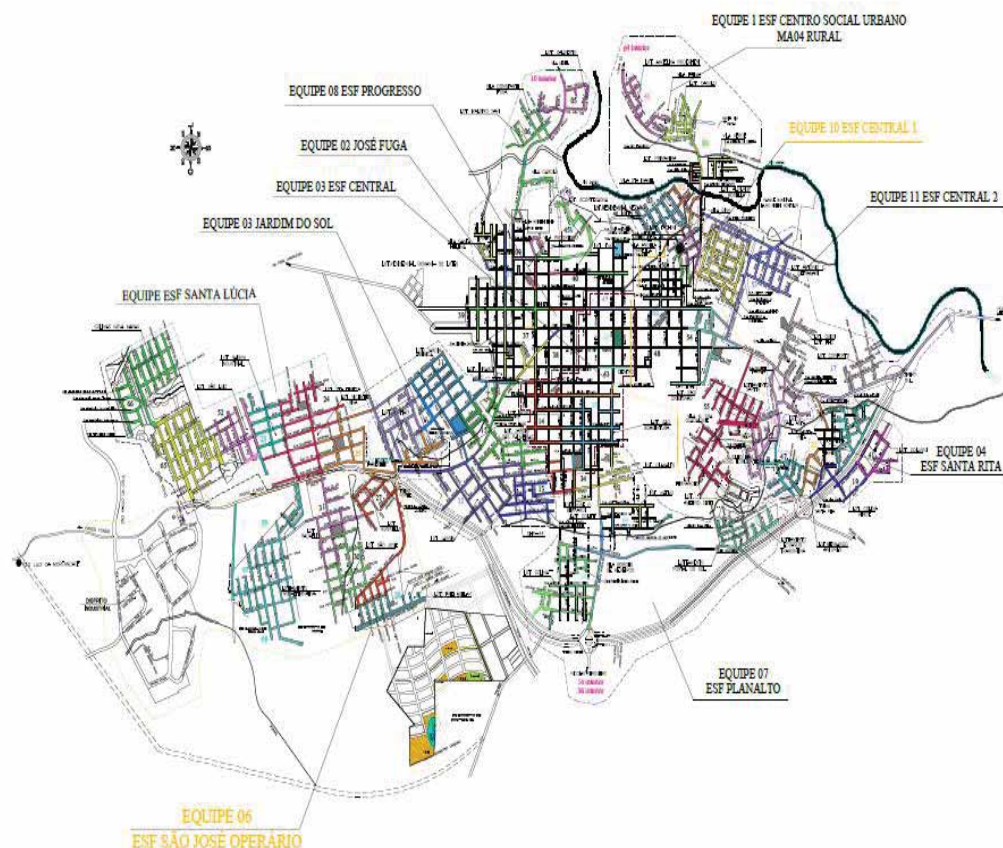


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 193/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE ENDEMIAS

ANEXO III - MICRO ÁREAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE



MAPA DAS MICRO ÁREAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 19 de 82



MICRO 2 - Centro Social Urbano

PRIMAVERA



MICRO 3 - Centro Social Urbano



MICRO 4 - Centro Social Urbano interior

| Microárea | Abrangência |
|--------------|--|
| Microárea 04 | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Essa micro área abrange 6 comunidades do interior, também conhecidas como capelas, a Linha 25, Santo Antonio do Planalto, São Braz, Santo Agostinho, São Paulo do Gramado e parte da Gruta do Rio Marau. ➤ Inicia ao sul com divisa do município de Santo Antonio do Palma e ao oeste com o município de Vila Maria. Ao leste faz divisa com o município de Gentil, ao norte com a Equipe 02 através da micro área 10 e por |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 20 de 82



| | |
|--|---|
| | <p>fim liga-se a equipe 01 pela micro área 01 através da localidade linha 25, abrange antes disso, quatorze famílias pertencentes a Gruta do Rio Marau até a propriedade do Srª Helena Bolis.</p> |
|--|---|

MICRO 11 – Jardim do Sol



MICRO 12 – Jardim do Sol

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

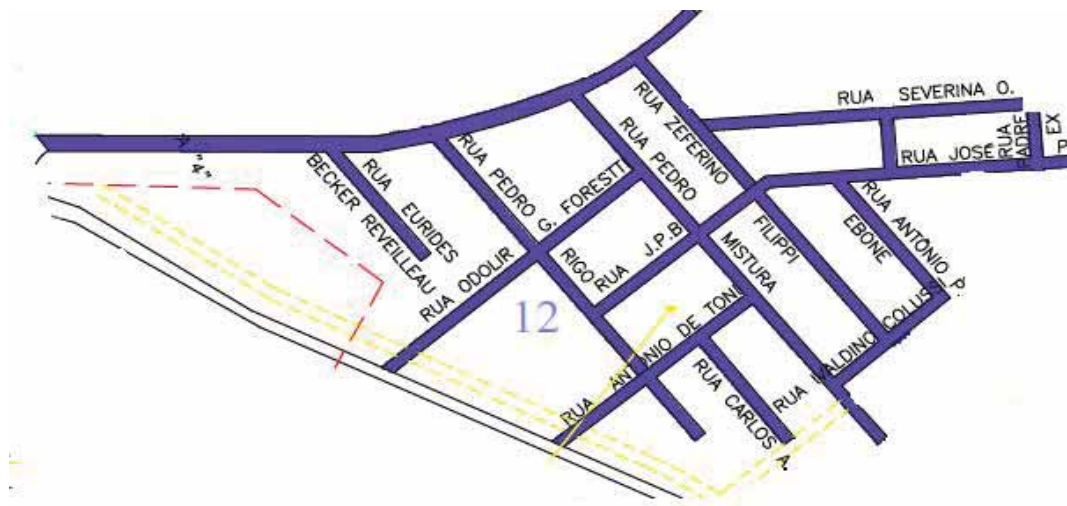
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 21 de 82



MICRO 13 – Jardim do Sol



MICRO 25 Jardim do Sol

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

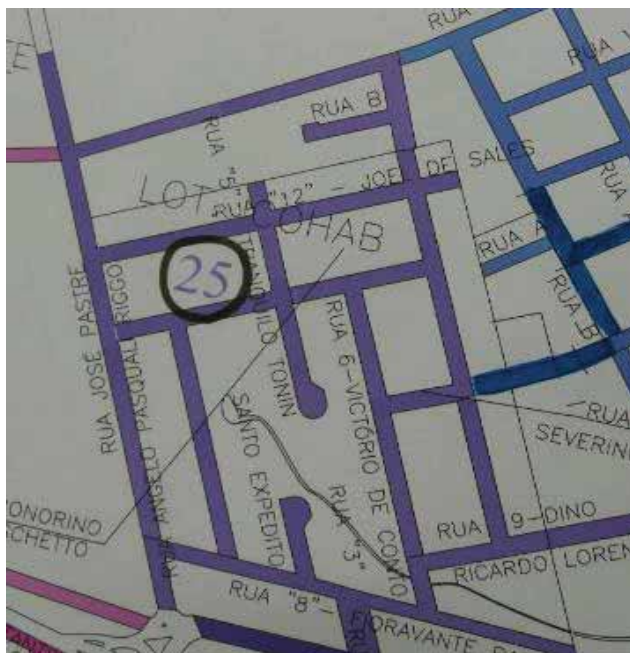
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 22 de 82



MICRO 19 – Santa Rita



MICRO 23 – Santa Lucia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 23 de 82



MICRO 24 – Santa Lucia



MICRO 52 - Santa Lucia

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

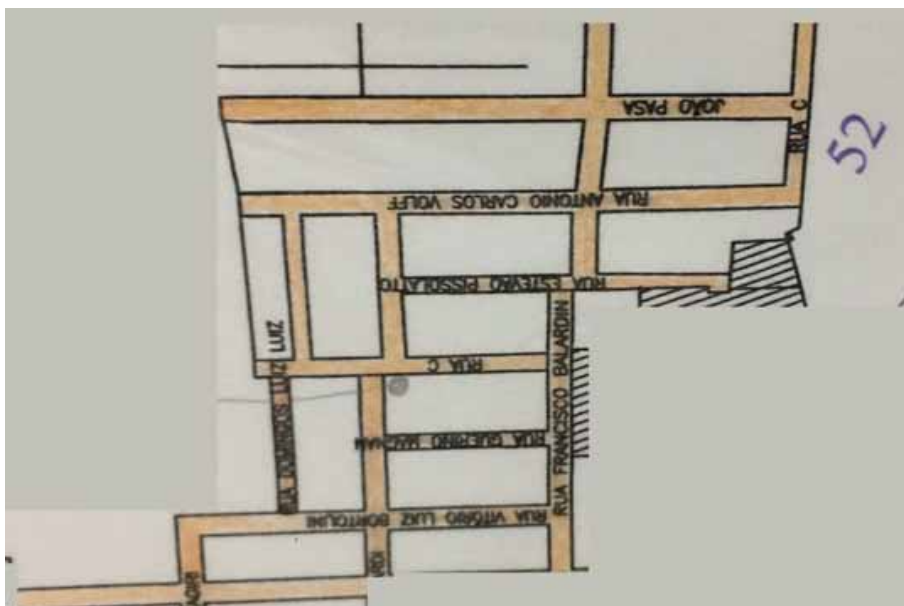
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 24 de 82



MICRO 65 – Santa Lucia



MICRO 66 - VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

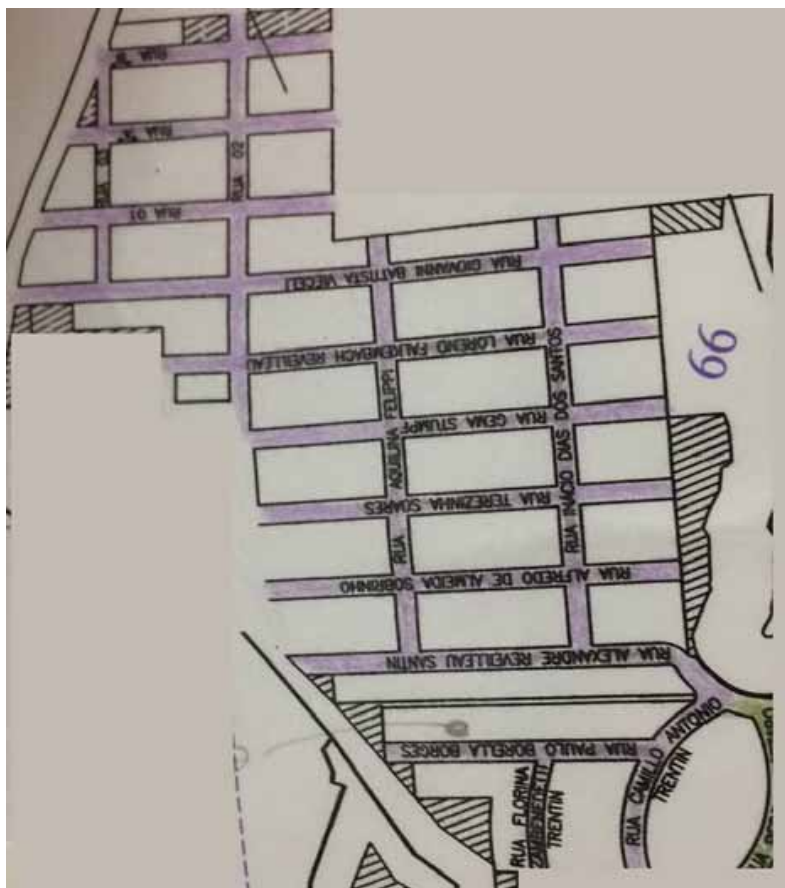
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 25 de 82



MICRO 32 - Planalto

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 26 de 82



MICRO 33 – Planalto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

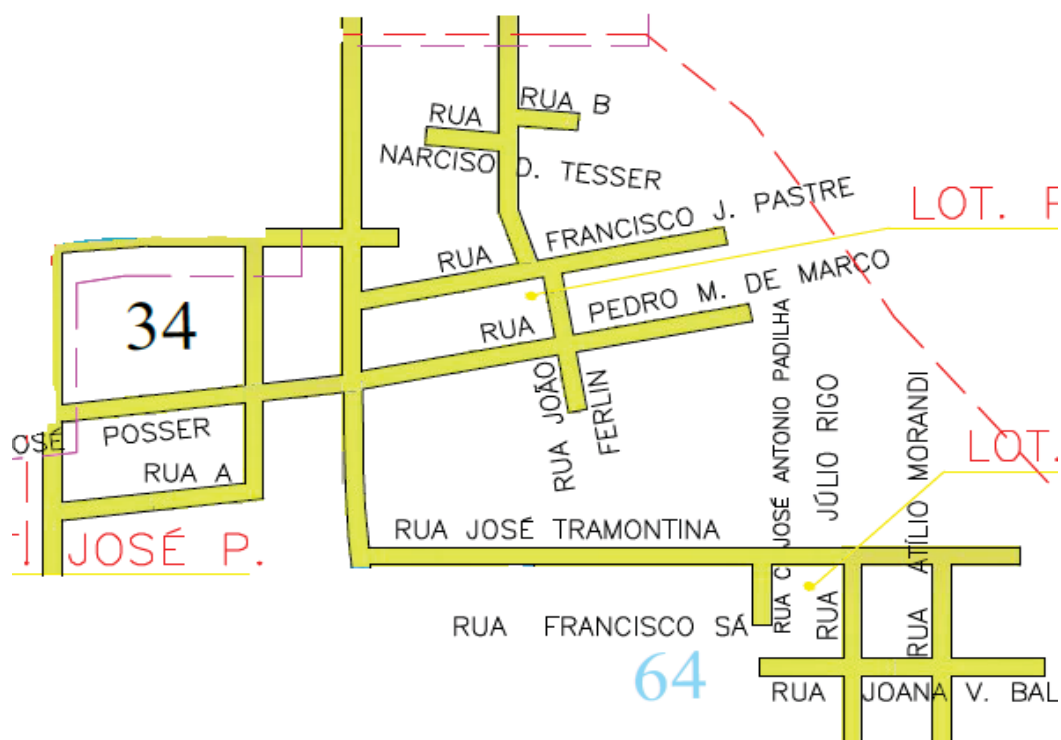
Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 27 de 82



MICRO 34 -Planalto



MICRO 36 – Planalto Rural

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

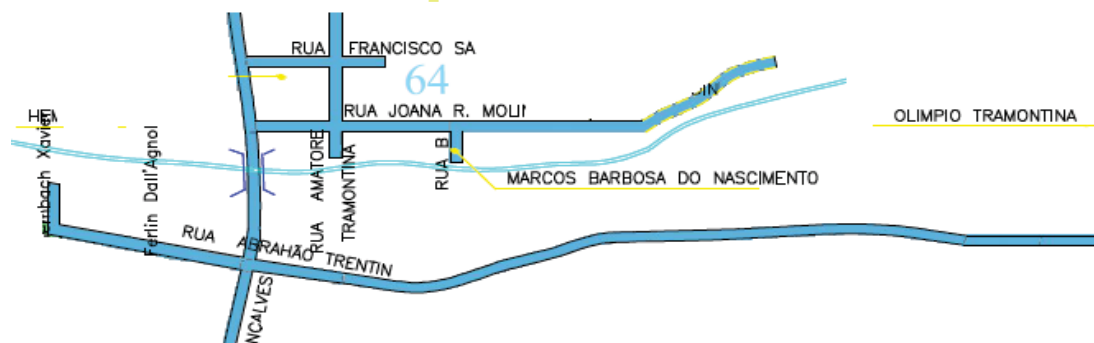
Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 28 de 82



MICRO 64 - Planalto



MICRO 53 - Central 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

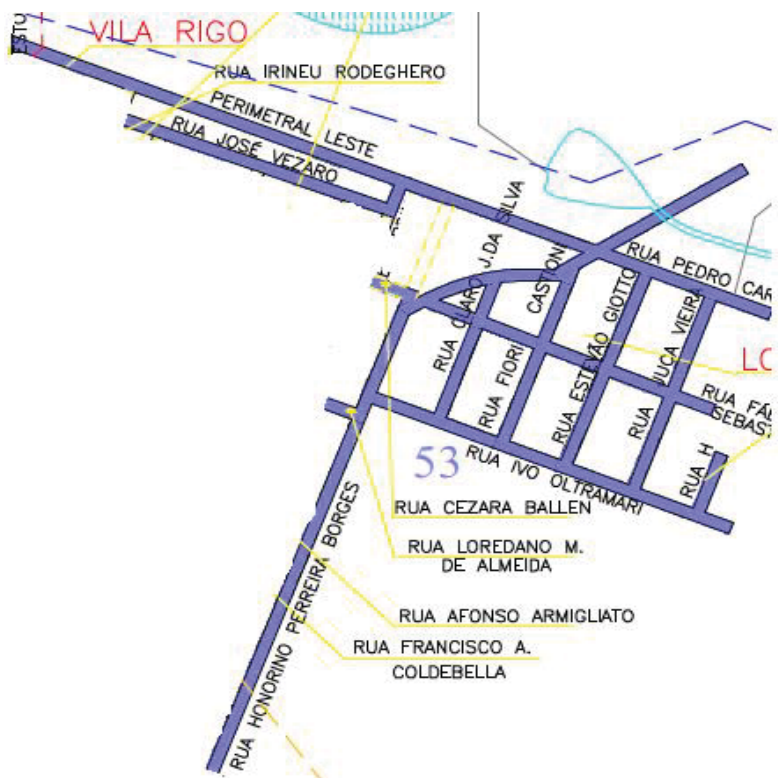
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 29 de 82



MICRO 27 – São José Operário

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 30 de 82



MICRO 30 – São José Operário

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

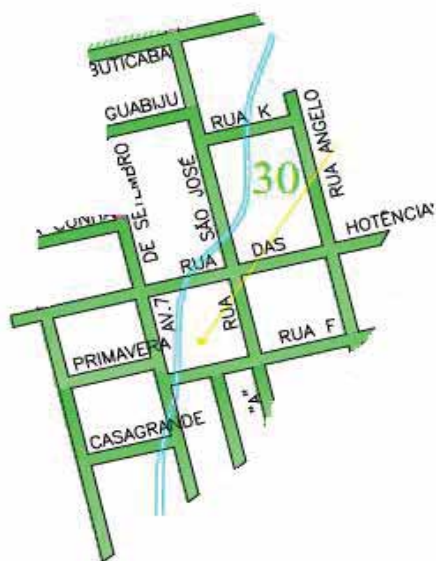
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

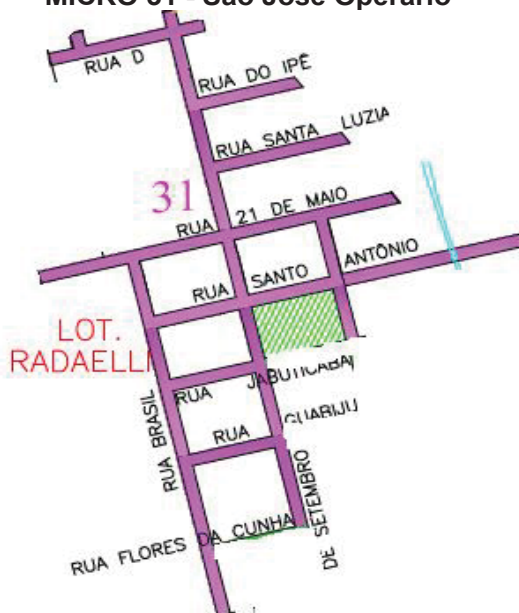
Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 31 de 82



MICRO 31 - São José Operário



MICRO 67 São José Operário

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

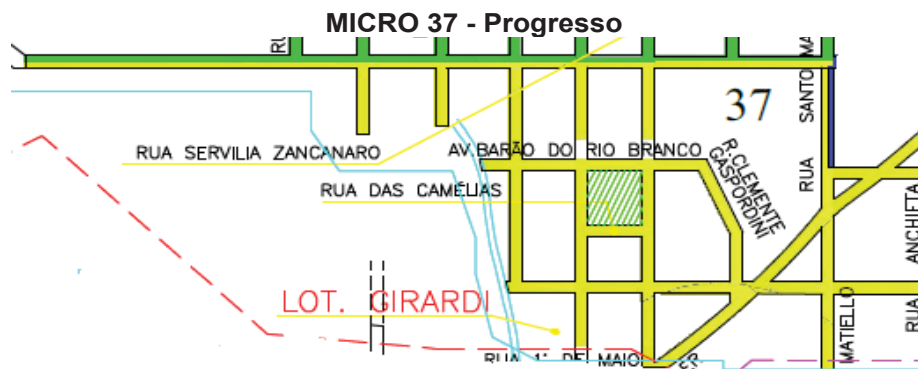
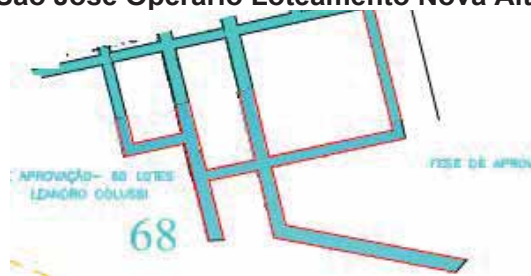
Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 32 de 82



68 - São José Operário Loteamento Nova Alternativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

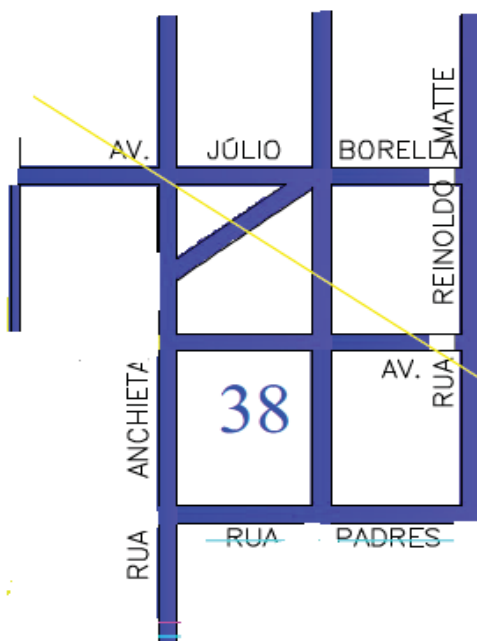
Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 33 de 82



MICRO 38 – Progresso



MICRO 14 – Central 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

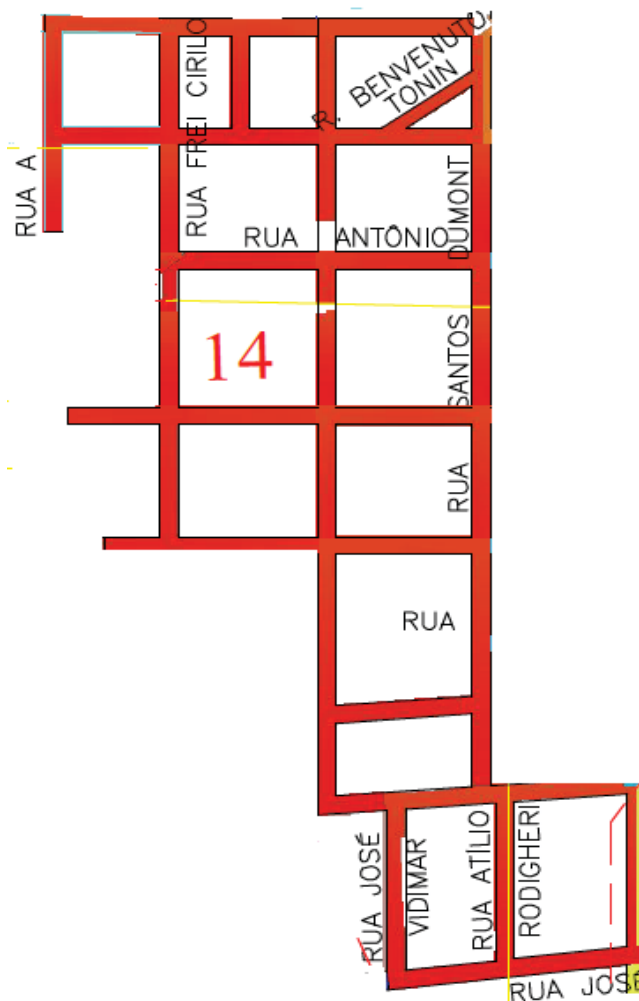
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 34 de 82



MICRO 59 – 60 – 61 – 63 Rural

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

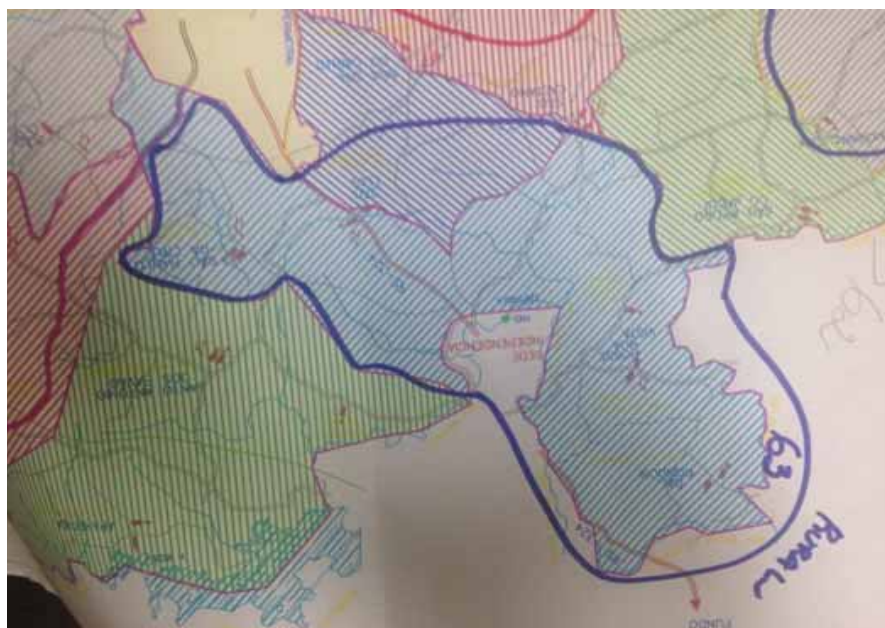
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 35 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

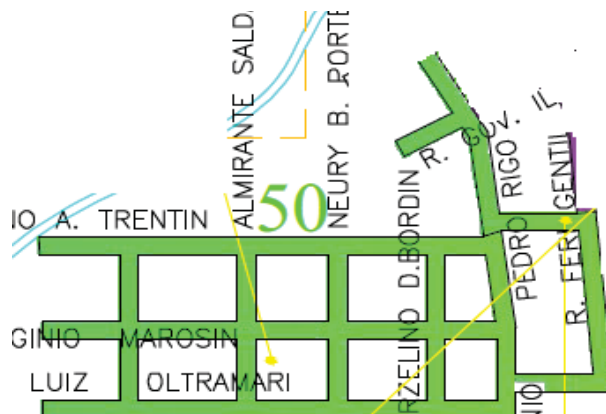
Página 36 de 82



MICRO 49 – Central 1



MICRO 50 – Central 1



MICRO 05 – Constante Fuga

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 37 de 82



MICRO 06 – Constatne Fuga

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 38 de 82



MICRO 07 e 08 Santa Helena

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

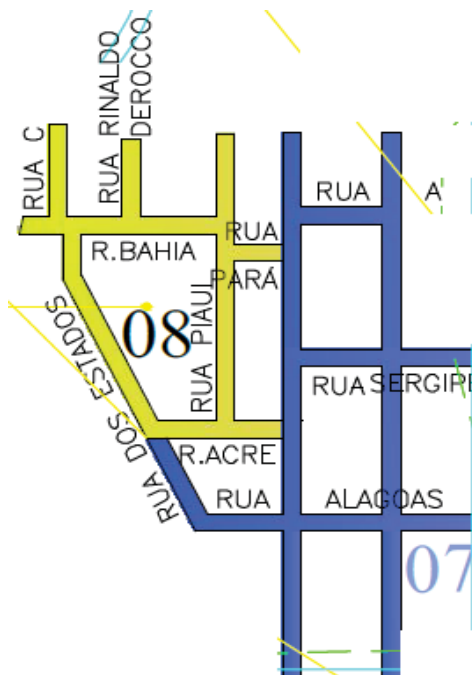
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 39 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 40 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 193/2017

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato à contratação temporária para o cargo de:

NOME DO CANDIDATO _____

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO: _____

Nº: _____ **COMP.:** _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____

CELULAR: _____

OUTROS CONTATOS:

Marau, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 41 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 194/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de MÉDICO 40 H, MÉDICO 20 H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO e ODONTÓLOGO* por prazo determinado junto a *Secretaria Municipal de Saúde, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a formação de Cadastro Reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei 5408 de 27 de novembro de 2017.*

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designada através da Portaria nº 264 de 01 de dezembro de 2017.
- 1.2. Durante toda 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 e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).
- 1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.
- 1.5. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I.
- 1.6. O processo seletivo destina-se a formação de **Cadastro Reserva**, visando atender necessidade da Secretaria de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença maternidade, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e experiência profissional dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 1.8. O critério de classificação será determinado pelo maior número de pontos apresentados em título, acrescidos do tempo de experiência, sendo no caso de empate selecionado o candidato que alcançar maior nota no currículo, seguido de sorteio público no caso de persistir o empate.
- 1.9 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 42 de 82



2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações.

Cargo: MÉDICO

Descrição Sintética: Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Atividades típicas: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender 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; estabelecer 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 à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos 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 documentos 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; valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Participar do processo de programação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de saúde da Família; Desenvolver ações para capacitação dos ACS e Auxiliares de enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; realizar visitas Domiciliares para todos os pacientes que necessitarem, juntamente com os demais integrantes da equipe; participar dos encontros dos grupos de educação em saúde; notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância Epidemiológica; acompanhamento e aconselhamento para a realização dos exames de AIV; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; comprometimento extremo ao sistema único de Saúde (SUS), observando sempre a lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos técnicos internos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 43 de 82



Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: Execução de trabalhos relacionados à defesa sanitária e assessoramento no fomento à produção agropecuária do Município. Atribuições Típicas: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços e fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis pelos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como, implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnicas pastoris; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; desenvolver ações junto ao Meio Ambiente, onde a fonte poluidora seja de origem animal; realizar a inspeção municipal, vistorias e demais atividades necessárias ao andamento do SIM - SERVIÇO DE INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL DE MARAU e executar outras tarefas correlatas. (Redação acrescida pela Lei nº 5038/2014)

Cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição Sintética: Compreende atividades que se destinam a executar tarefa de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Odontólogo. Atribuições Típicas: Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; auxiliar no atendimento ao paciente; realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intra-oral; confeccionar modelos de gesso; preparar o paciente para atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a retirada de ponto sutura; efetuar a drenagem de abscessos e selantes; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; executar outras atribuições afins.

Cargo: ODONTÓLOGO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de pequena a grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, de radiografias, bem como participar de programas

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 44 de 82



voltados para a saúde pública dentro e fora da unidade e atendimentos de urgências e emergências.

Atribuições Típicas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais (fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face, aplicar anestésias locais e tranculares; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD do ESF;

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL – NASF

Atribuições Típicas: participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; - realizar visitas domiciliares necessárias; - desenvolver ações intersetoriais; - participar dos Conselhos Locais de Saúde; - realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; - desenvolver grupos operativos envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de melhorar a socialização, reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; - auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental e de outras patologias; - realizar ações que colaborem para a diminuição do preconceito e estigmatização com relação ao transtorno mental e outras patologias; - mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; - manter contato próximo com a rede de serviços de diversas áreas oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; - realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

Cargo: PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Compreendem serviços que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 45 de 82



Atribuições típicas: Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar

atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o pontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo: FISIOTERAPEUTA – NASF

Atribuições típicas: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes de ESF; desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes de ESF, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado; desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes de ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil; desenvolver ações conjuntas com as equipes de ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento; realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes ESF; desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos; desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos; realizar, em conjunto com as Equipes ESF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão; acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; fomentar a implementação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 46 de 82



dessas práticas na ESF, mediante sensibilização por meio de divulgação de informação no SUS; prestar apoio matricial em todas as áreas pertinentes, mediante ações interativas e sistematizadas; incentivar a estudos de caso e ações conjuntas (foco nas equipes); prestar educação permanente, informação e comunicação (foco na população); desenvolver outras atividades inerente à função.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO – NASF

Atribuições típicas: O profissional deve desenvolver suas atividades/ações nos espaços das Unidades Básicas de Saúde e na comunidade; - Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e as Diretrizes do Ministério da Saúde para o NASF, - Prestar assistência integral à todos os ciclos de vida, - Ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço - Realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada, - Cumprir horário conforme específico em contrato, - Disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas, - Preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela gerência, - Realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família, - Diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo, - Participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada, - Apoiar a Equipe de saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade, - Desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares. Participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; participar de grupos e/ou desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; realizar atividades em instituições educacionais, participar das entidades representativas da população (conselho gestor, popular); realizar com a equipe campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana etc identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais Compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família; facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual; promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação

2.2 Carga horária semanal e remuneração incluindo descanso remunerado

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 47 de 82



| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BASE |
|--|-----------------------|---------------|
| MÉDICO CLINICO GERAL | 40 H | R\$ 16.775,41 |
| MEDICO CLINICO GERAL | 20 H | R\$ 8.387,705 |
| MÉDICO VETERINARIO | 40 H | R\$ 5.262,62 |
| ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO | 40 H | R\$ 1.690,53 |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 20 H | R\$ 2.631,31 |
| PSICOLOGA | 20 H | R\$ 2.631,31 |
| FISIOTERAPEUTA | 20 H | R\$ 2.631,31 |
| FONOAUDIÓLOGO | 20 H | R\$ 2.631,31 |
| ODONTÓLOGO | 20 H | R\$ 3.141,855 |

2.2.1 Além do vencimento, o contratado fará jus a seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no regime geral de previdência e adicional de insalubridade de estiver em atividade insalubre.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.2.3 Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – no AUDITÓRIO DA SMS, sito na Av. Presidente Vargas,1660, Centro, Nesta Cidade, no período de 05/12 a 11/12/2017, no horário de 7:00 as 12:00.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do 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

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

4.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:

a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 48 de 82



b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

4.2. Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.1. São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

4.3. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

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 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor através de protocolo, recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de 01 dia após a decisão dos recursos.

5.2.4 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

5.2.5 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

5.2.6 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

5.2.7 Não haverá recurso de reconsideração.

6- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 450 pontos em certificados de cursos.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 49 de 82



6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a quatrocentos e cinquenta pontos acrescidos dos pontos comprovados através da experiência, conforme os seguintes critérios

| TÍTULOS | QUANTIDADE | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------|-------------------------------|------------------|
| Curso De Doutorado | 01 | 100 | 100 |
| Curso de Mestrado | 01 | 80 | 80 |
| Residência | 01 | 75 | 75 |
| Cursos de Especialização | 02 | 35 | 70 |
| Cursos de longa duração com carga horária acima de 08 horas , relacionado à área da saúde | 05 | 15 | 75 |
| Cursos de curta duração com carga horária até 08 horas , relacionada à área da saúde | 05 | 10 | 50 |
| Experiência profissional em anos trabalhados | | 1,2 pontos por ano trabalhado | |
| Experiência profissional em anos trabalhados na Atenção Básica em Saúde | | 2,4 pontos por ano trabalhado | |

- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
- b) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- f) Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.
- g) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença. A não observação destes critérios ANULARA o documento apresentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 50 de 82



h) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

i) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

6.7 Comprovante de experiência profissional

6.7.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou

b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou

c) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

6.8 A experiência na área solicitada, será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Sendo atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Meses incompletos com menos de 30 dias trabalhados não serão computados.

6.9 Experiência em Atenção Básica em Saúde seguirá o mesmo esquema de pontuação, mas terá valor dobrado na soma dos pontos.

6.10 O total de pontos será a somatória da avaliação dos currículos entregues mais a experiência profissional comprovada.

7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 03 (três) dias, 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 - PRAZO PARA RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

8.2 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 51 de 82



8.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão. Na mesma data, encaminhará ao Prefeito Municipal, para Julgamento dos Recursos e conseqüente, aplicará os critérios de desempate considerando a decisão do Prefeito Municipal.

8.4 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.5 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

8.6 Não haverá recurso de reconsideração.

8.7 Transcorrido os prazos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido maior nota no critério de experiência profissional em atenção básica, não tendo pontuação neste critério utilizar-se-á do critério de maior graduação em títulos: doutorado, mestrado, residência, especialização, capacitação em vacinas.

9.1.2 Sorteio em ato público;

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- CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 dois dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

11.1.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

11.1.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;

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

11.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.1.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 52 de 82



- 11.1.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;
- 11.1.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 11.1.10 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 11.1.11 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.
- 11.1.12 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.1.13 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.
- 11.1.14 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.
- 11.1.15 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.
- 12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.3 Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver 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.

Marau 04 de dezembro de 2017

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 53 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 194/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA MÉDICO 40 H, MÉDICO 20 H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO e ODONTÓLOGO

ANEXO I

| Descrição | Prazo | Data |
|---|--------|--------------------------|
| Abertura das Inscrições | 5 dias | 05 /12/2017 a 11/12/2017 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 12/12/2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 13/12/2017 |
| Publicação da Relação Final de Inscritos | 1 dia | 15/12/2017 |
| Análise dos currículos e aplicação dos critérios de desempate | 3 dias | 18 a 20 de dezembro 2017 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 1 dia | 21/12/2017 |
| Recursos | 1 dia | 22/12/2017 |
| Publicação da relação Final de inscritos | 1 dia | 29/12/2017 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 54 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 194/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA MÉDICO 40 H, MÉDICO 20 H, MÉDICO VETERINÁRIO 40H, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 H, TERAPEUTA OCUPACIONAL, PSICOLOGA, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO e ODONTÓLOGO

ANEXO II

Candidato à contratação temporária para o cargo de (preencher cargo e carga horaria):

| | |
|--|--|
| NOME DO CANDIDATO _____ | |
| CPF: _____ | RG: _____ |
| ENDEREÇO: _____ | Nº: _____ COMP.: _____ |
| BAIRRO: _____ | CIDADE: _____ CEP: _____ |
| TELEFONE RESIDENCIAL: _____ | CELULAR: _____ |
| OUTROS CONTATOS: _____ | |
| TÍTULOS: | |
| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL PONTUAÇÃO |
| DOUTORADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| MESTRADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| RESIDÊNCIA CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 55 de 82



| | | |
|--|--|--|
| ESPECIALIZAÇÃO | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ | | |
| ANO DE CONCLUSÃO _____ | | |
| ESPECIALIZAÇÃO | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ | | |
| ANO DE CONCLUSÃO _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ | | |
| DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados. | | |
| DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 56 de 82



| LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU | PERÍODO | MESES |
|------------------------------|---------|-------|
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | TOTAL | |

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. **Declaro estar ciente com o Edital.**

Marau, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 57 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 195/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de ENFERMEIRO 40 H, TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40H, ENFERMEIRA 20 H e TÉCNICO DE ENFERMAGEM 20H* por prazo determinado junto a *Secretaria Municipal de Saúde, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a formação de Cadastro Reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei 5408 de 27 de novembro de 2017*

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designada através da Portaria nº 264 de 01 de dezembro de 2017.
- 1.2. Durante toda 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 e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).
- 1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.
- 1.5. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I
- 1.6. O processo seletivo destina-se a formação de **Cadastro Reserva**, visando atender necessidade da Secretaria de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença maternidade, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e experiência profissional dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 1.8. O critério de classificação será determinado pelo maior número de pontos apresentados em título, acrescidos do tempo de experiência, sendo no caso de empate selecionado o candidato que alcançar maior nota no currículo, seguido de sorteio público no caso de persistir o empate.
- 1.9 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 58 de 82



2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Participar das atividades de assistência básica, realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na Unidade Básica de Saúde (UBS) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Atribuições Típicas: prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.

Cargo: ENFERMEIRO

Descrição Sintética: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem;

Atribuições Típicas: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 59 de 82



doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

2.2 Carga horária semanal e remuneração incluindo descanso remunerado

| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BASE |
|-----------------------|-----------------------|---------------|
| Enfermeira | 40h | R\$ 5.262,62 |
| Enfermeira | 20h | R\$ 2.631,31 |
| Técnico Enfermagem | 40h | R\$ 2.331,87 |
| Técnico Enfermagem | 20h | R\$ 1.165,935 |

2.2.1 Além do vencimento, o contratado fará jus a seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no regime geral de previdência e adicional de insalubridade de estiver em atividade insalubre.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.2.3 Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – no AUDITÓRIO DA SMS, sito na Av. Presidente Vargas, 1660, Centro, Nesta Cidade, no período de 05/12 a 11/12/2017, no horário de 7:00 as 12:00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 60 de 82



- 3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do 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

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

4.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:

- Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

4.2. Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.1. São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

- Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

4.3. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

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 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor através de protocolo, recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de 01 dia após a decisão dos recursos.

5.2.4 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 61 de 82



- 5.2.5 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
5.2.6 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
5.2.7 Não haverá recurso de reconsideração.

6- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

- 6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente edital.
6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 500 pontos em certificados de cursos.
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 de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a quinhentos pontos acrescidos dos pontos comprovados através da experiência, conforme os seguintes critérios

| TÍTULOS | QUANTIDADE | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------|-------------------------------|------------------|
| Curso De Doutorado | 01 | 100 | 100 |
| Curso de Mestrado | 01 | 80 | 80 |
| Residência Multiprofissional | 01 | 55 | 55 |
| Cursos de Especialização | 02 | 30 | 60 |
| Cursos de longa duração com carga horária acima de 08 horas , relacionado à área da saúde | 05 | 15 | 75 |
| Cursos de curta duração com carga horária até 08 horas , relacionada à área da saúde | 05 | 10 | 50 |
| Experiência certificada em Sala de Vacinas | 01 | 80 | 80 |
| Experiência profissional em anos trabalhados | | 1,2 pontos por ano trabalhado | |
| Experiência profissional em anos trabalhados na Atenção Básica em Saúde | | 2,4 pontos por ano trabalhado | |

- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
b) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 62 de 82



- c) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- f) Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.
- g) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença. A não observação destes critérios ANULARA o documento apresentado.
- h) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- i) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

6.7 Comprovante de experiência profissional

6.7.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou
- b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou
- c) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

6.8 A experiência na área solicitada, será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Sendo atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Meses incompletos com menos de 30 dias trabalhados não serão computados.

6.9 Experiência em Atenção Básica em Saúde seguirá o mesmo esquema de pontuação, mas terá valor dobrado na soma dos pontos.

6.10 O total de pontos será a somatória da avaliação dos currículos entregues mais a experiência profissional comprovada.

7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 63 de 82



7.2. Ultimeada 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 PRAZO PARA RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

8.2 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

8.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão. Na mesma data, encaminhará ao Prefeito Municipal, para Julgamento dos Recursos e conseqüente, aplicará os critérios de desempate considerando a decisão do Prefeito Municipal.

8.4 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.5 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

8.6 Não haverá recurso de reconsideração.

8.7 Transcorrido os prazos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido maior nota no critério de experiência profissional em atenção básica, não tendo pontuação neste critério utilizar-se-á do critério de maior graduação em títulos: doutorado, mestrado, residência, especialização, capacitação em vacinas.

9.1.2 sorteio em ato público;

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 64 de 82



12 CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

12.1.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

12.1.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;

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

12.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

12.1.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

12.1.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

12.1.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.

11.6 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.

11.7 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.

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

12.3 Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 65 de 82



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

Marau 04 de dezembro de 2017

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 66 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 195/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO ENFERMEIRO 40H, ENFERMEIRO 20H, TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 H E TÉCNICO DE ENFERMAGEM 20 H

ANEXO I

| Descrição | Prazo | Data |
|---|--------|--------------------------|
| Abertura das Inscrições | 5 dias | 05 /12/2017 a 11/12/2017 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 12/12/2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 13/12/2017 |
| Publicação da Relação Final de Inscritos | 1 dia | 15/12/2017 |
| Análise dos currículos e aplicação dos critérios de desempate | 3 dias | 18 a 20 de dezembro 2017 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 1 dia | 21/12/2017 |
| Recursos | 1 dia | 22/12/2017 |
| Publicação da relação Final de inscritos | 1 dia | 29/12/2017 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 67 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 195/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO ENFERMEIRO 40H, ENFERMEIRO 20H, TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 H E TÉCNICO DE ENFERMAGEM 20 H

ANEXO II

Candidato à contratação temporária para o cargo de (preencher cargo e carga horaria):

| | |
|--|--|
| NOME DO CANDIDATO _____ | |
| CPF: _____ | RG: _____ |
| ENDEREÇO: _____ | Nº: _____ COMP.: _____ |
| BAIRRO: _____ | CIDADE: _____ CEP: _____ |
| TELEFONE RESIDENCIAL: _____ | CELULAR: _____ |
| OUTROS CONTATOS: _____ | |
| TÍTULOS: | |
| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL PONTUAÇÃO |
| DOUTORADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| MESTRADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| RESIDÊNCIA CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| ESPECIALIZAÇÃO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 68 de 82



| ESPECIALIZAÇÃO | |
|--|--|
| CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| TREINAMENTO SALA DE VACINAS - VACINADORA DATA DA REALIZAÇÃO _____ CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | |
| Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados. | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 69 de 82



DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU | PERÍODO | MESES |
|------------------------------|---------|-------|
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | TOTAL | |

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. **Declaro estar ciente com o Edital.**

Marau, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 70 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 196/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO PSQUIATRA*** por prazo determinado junto a *Secretaria Municipal de Saúde, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a formação de Cadastro Reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei 5408 de 27 de novembro de 2017.*

11. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designada através da Portaria nº 264 de 01 de dezembro de 2017.

1.2. Durante toda 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 e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.

1.5. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I

1.6. O processo seletivo destina-se a formação de **Cadastro Reserva**, visando atender necessidade da Secretaria de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença maternidade, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para esse fim.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 71 de 82



2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e usuários; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade. Atividades típicas: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; 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; dar suporte as Unidades Básicas de Saúde, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição Sintética: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e usuários; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade. Atividades típicas: Apoiar as equipes de ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais comuns, severos e persistentes; promover a articulação entre as equipes de NASF e Saúde da Família com as equipes de Caps para um trabalho integrado e apoio do CAPS nos casos necessários; elaborar estratégias de intervenção e compartilhamento do cuidado; em relação aos casos de uso prejudicial de álcool e outras drogas, trabalhar com as estratégias de redução de danos, inclusive com a integração de redutores, onde houver; realizar detecção precoce de casos que necessitem de atenção e utilizar as técnicas de intervenção breve para a redução do consumo; possibilitar a construção de projetos de detecção precoce de situações de sofrimento mental, bem como desenvolver ações de prevenção e promoção em saúde mental; fomentar ações que visem

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 72 de 82



à difusão de uma cultura solidária e inclusiva, diminuindo o preconceito e a segregação com a loucura; incentivar e apoiar a organização de iniciativas de inclusão social pelo trabalho; ampliar o vínculo com as famílias e com a comunidade, tomando-as como parceiras fundamentais no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; estimular a mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como grupos comunitários e de promoção de saúde, oficinas de geração de renda e outras, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.); auxiliar no monitoramento e avaliação das ações de saúde mental na Saúde da Família (identificação, cadastramento, registro de casos de transtornos mentais, acompanhamento e avaliação dos seus indicadores e marcadores); criar dispositivos assistenciais em Saúde Mental, promovendo transformações culturais e subjetivas na sociedade com o objetivo de desinstitucionalizar as pessoas com longo histórico de internação; desenvolver ações de interconsulta desenvolvida com médicos generalistas e demais componentes da Equipe de ESF, que estejam inseridos no processo de Educação Permanente; discutir com as Equipes da ESF que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar junto com as ESF estratégias para abordar problemas vinculados a violência, uso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado de grupos de maior vulnerabilidade; realizar atividades clínicas pertinentes a sua atividade profissional; realizar consultas individuais para pessoas com transtornos mentais, usuários de droga e álcool com necessidade avaliada e referenciada pela Equipe da ESF; promover a contra-referência a Equipe da ESF dos pacientes com transtorno mental, usuários de drogas e álcool; promover Educação em Saúde para grupos prioritários; capacitar profissionais em relação à Saúde Mental; realizar interconsultas, discussões de caso com os profissionais da ESF; realizar outras atividades inerentes à função.

2.2 Carga horária semanal e remuneração incluindo descanso remunerado

| CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BASE |
|-------------------|-----------------------|---------------|
| MÉDICO PEDIATRA | 20 H | R\$ 8.387,705 |
| MEDICO PSIQUIATRA | 20 H | R\$ 8.387,705 |

2.2.1 Além do vencimento, o contratado fará jus a seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no regime geral de previdência e adicional de insalubridade de estiver em atividade insalubre.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.2.3 Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 73 de 82



3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – no AUDITÓRIO DA SMS, sito na Av. Presidente Vargas, 1660, Centro, Nesta Cidade, no período de 05/12 a 11/12/2017, no horário de 7:00 as 12:00.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora do 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

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

4.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:

- Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

4.2. Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.1. São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

- Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

4.3. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

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 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor através de protocolo, recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 74 de 82



5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1 no prazo de 01 dia após a decisão dos recursos.

5.2.4 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

5.2.5 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

5.2.6 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

5.2.7 Não haverá recurso de reconsideração.

6– FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 350 pontos em certificados de cursos.

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 de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a trezentos e cinquenta pontos acrescidos dos pontos comprovados através da experiência, conforme os seguintes critérios.

| TÍTULOS | QUANTIDADE | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--|------------|-------------------------------|------------------|
| Curso De Doutorado | 01 | 100 | 85 |
| Curso de Mestrado | 01 | 80 | 80 |
| Cursos de Especialização (não pontua a residência na área do processo) | 02 | 30 | 60 |
| Cursos de longa duração com carga horária acima de 08 horas , relacionado à área da saúde | 05 | 15 | 75 |
| Cursos de curta duração com carga horária até 08 horas , relacionada à área da saúde | 05 | 10 | 50 |
| Experiência profissional em anos trabalhados | | 1,2 pontos por ano trabalhado | |
| Experiência profissional em anos trabalhados na Atenção Básica em Saúde | | 2,4 pontos por ano trabalhado | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 75 de 82



- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
- b) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- f) Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.
- g) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença. A não observação destes critérios ANULARA o documento apresentado.
- h) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- i) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

6.7 Comprovante de experiência profissional

6.7.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou
- b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou
- c) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

6.8 A experiência na área solicitada, será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Sendo atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Meses incompletos com menos de 30 dias trabalhados não serão computados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 76 de 82



6.9 Experiência em Atenção Básica em Saúde seguirá o mesmo esquema de pontuação, mas terá valor dobrado na soma dos pontos.

6.10 O total de pontos será a somatória da avaliação dos currículos entregues mais a experiência profissional comprovada.

7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultrapassada 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 - PRAZO PARA RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

8.2 O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

8.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão. Na mesma data, encaminhará ao Prefeito Municipal, para Julgamento dos Recursos e conseqüente, aplicará os critérios de desempate considerando a decisão do Prefeito Municipal.

8.4 Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

8.5 Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

8.6 Não haverá recurso de reconsideração.

8.7 Transcorrido os prazos, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9– CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 tiver obtido maior nota no critério de experiência profissional em atenção básica, não tendo pontuação neste critério utilizar-se-á do critério de maior graduação em títulos: doutorado, mestrado, residência, especialização, capacitação em vacinas.

9.1.2 Sorteio em ato público;

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 77 de 82



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.

12 - CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 dois dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

12.1.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

12.1.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;

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

12.1.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.1.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

12.1.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

12.1.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

12.1.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.

11.6 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.

11.7 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 MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 78 de 82



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

12.3 Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver 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.

Marau 04 de dezembro de 2017

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 79 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº196/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA *MÉDICO PEDIATRA 20 H E MÉDICO PSIQUIATRA* *20 H*

ANEXO I

| Descrição | Prazo | Data |
|---|--------|--------------------------|
| Abertura das Inscrições | 5 dias | 05 /12/2017 a 11/12/2017 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 12/12/2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 13/12/2017 |
| Publicação da Relação Final de Inscritos | 1 dia | 15/12/2017 |
| Análise dos currículos e aplicação dos critérios de desempate | 3 dias | 18 a 20 de dezembro 2017 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 1 dia | 21/12/2017 |
| Recursos | 1 dia | 22/12/2017 |
| Publicação da relação Final de inscritos | 1 dia | 29/12/2017 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 80 de 82



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 196/2017

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA *MÉDICO PEDIATRA 20 H E MÉDICO PSIQUIATRA 20 H*

ANEXO II

Candidato à contratação temporária para o cargo de (preencher cargo e carga horaria):

| | |
|--|--------------------------|
| NOME DO CANDIDATO _____ | |
| CPF: _____ | RG: _____ |
| ENDEREÇO: _____ | Nº: _____ COMP.: _____ |
| BAIRRO: _____ | CIDADE: _____ CEP: _____ |
| TELEFONE RESIDENCIAL: _____ | CELULAR: _____ |
| OUTROS CONTATOS: _____ | |
| TÍTULOS: | |
| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL PONTUAÇÃO |
| DOUTORADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| MESTRADO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |
| ESPECIALIZAÇÃO CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 81 de 82



| ESPECIALIZAÇÃO | | |
|---|---------|-------|
| CURSO/ÁREA _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____ ANO DE CONCLUSÃO _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MAIS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| CURSO COM MENOS DE 08 HORAS | | |
| CURSO/ÁREA _____ DATA E CARGA HORARIA _____ | | |
| Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados. | | |
| DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | | |
| LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU | PERÍODO | MESES |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |
| | a | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Segunda-feira, 04 de dezembro de 2017

Ano I | Edição nº 35

Página 82 de 82



| | | |
|--|-------|--|
| | | |
| | a | |
| | a | |
| | TOTAL | |

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. **Declaro estar ciente com o Edital.**

Marau, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136