

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EM NÍVEL SUPERIOR, PARA ATUAR NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE, NA FORMA ESPECIFICADA NO PRESENTE EDITAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei Municipal nº 403/2018, da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper a prestação dos serviços público de caráter essencial na área da Saúde; Considerando a necessidade de preenchimento de cargo vago de Programa do Governo Federal; Considerando a desistência do médico do Programa Mais Médico causando desfalque na Equipe da Estratégia Saúde da Família; torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado de profissional: Médico - PSF na forma abaixo estabelecida:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o objetivo de selecionar, temporariamente, pessoal, por um prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, para suprir a situação de emergência e calamidade pública, declarada pelo Decreto Municipal nº 152/2021 e prorrogada pelo Decreto 179/2021, na forma prevista no art. 2º, incisos I e III da Lei nº 403/2018.

1.1.1. O contrato poderá ser rescindido na hipótese de designação de médico pelo Ministério da Saúde para atuar no Programa Mais Médico do Governo Federal no âmbito do Município de Portalegre/RN.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela própria Prefeitura Municipal de Portalegre, através de sua Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

1.3 O Processo Seletivo será supervisionado pela Secretaria de Administração, com auxílio da Assessoria Jurídica e Controladoria do Município, sendo a Comissão Examinadora designada pelo Poder Executivo.

1.4. O prazo da contratação poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que demonstre a necessidade da continuidade do contrato.

**2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

2.1, O presente Processo Seletivo tem como escopo o provimento de 01 (uma) vaga para Médico - PSF, conforme quadro de vagas abaixo:

**2.1.1. Nível Superior**

<b>GRUPO OPERACIONAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>NUMERO DE VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>
Médico - PSF	40	01	7.650,00 + Gratificação 4.100,00



2.2. As atribuições do cargo objeto do presente processo seletivo constam no **ANEXO I** do Edital;

2.3. Poderão concorrer ao cargo de nível superior candidatos (as) possuidores de diploma, fornecidos por instituição de ensino oficial reconhecida pelo ministério da educação nas respectivas áreas do cargo pretendido pelo candidato (a) e, na hipótese de profissional vinculado a conselho ou órgão de classe, deverá(a) o candidato(a) comprovar a regularidade de seu registro profissional.

### **3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

3.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.2. Todas as informações prestadas pelo(a) candidato(a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.

3.3. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.4. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.), contendo foto;
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto;

3.5. Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição.

3.6. Não será cobrada taxa de inscrição.

### **4.0. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição será feita, **exclusivamente**, através dos e-mail [admportalegre@gmail.com](mailto:admportalegre@gmail.com) na forma **não presencial**, como medida de prevenção dos riscos de disseminação do Novo Coronavírus, o candidato ou procurador portando instrumento de procuração devidamente preenchido e assinado de acordo com **ANEXO III**, encaminhará para o e-mail [admportalegre@gmail.com](mailto:admportalegre@gmail.com) do dia **29 de julho de 2021 até 04 de agosto 2021**, a ficha de inscrição com toda a documentação descrita no item 4.3 do presente edital.

4.2. O candidato aprovado, deverá apresentar a documentação referente a inscrição, com cópias simples com a apresentação dos respectivos originais, que serão devolvidas ao candidato (a) após conferência do funcionário público e as cópias devidamente autenticadas.

4.3. Os (as) candidatos (as) deverão apresentar:

- a) Documento de Identificação, de acordo com o item 3.4;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e constante no **ANEXO II**;
- d) Diploma de Graduação referente ao cargo pretendido seguindo as orientações contidas no item 2.3;
- e) Documentos comprobatórios quanto a formação e qualificação profissional, bem como documentos comprobatórios de experiência profissional.



4.4. **No ato da inscrição, o(a) candidato(a) receberá um e-mail que acusará o recebimento pelo responsável da inscrição que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.**

4.4.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), guardar o Comprovante de Inscrição até a data de divulgação do resultado final.

## 5.0. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA

5.1. A composição da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado foi nomeada através da Portaria nº 302/2021 da Prefeitura Municipal de Portalegre, divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN em 29 de julho de 2021.

## 6.0. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para os(as) candidato(as) será constituído de Avaliação Curricular.

6.2. A Avaliação Curricular será realizada com base na pontuação e os critérios definidos no item 6.3 deste Edital, todos devidamente comprovados;

6.3. Dos critérios de avaliação:

6.3.1. **Médico - PSF**

<b>FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado no cargo pretendido	0,5
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado no cargo pretendido	0,5
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, na área de atuação saúde da família ou área correlacionada, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC.	0,5
Cursos na área correlacionada (Saúde da família) ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 horas - 0,5 (zero vírgula cinco) por curso.	2,0
Comprovação de Treinamento realizado no Sistema de Prontuário Eletrônico - PEC	1,5
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência profissional na área de atuação comprovada nos últimos 5 (cinco) anos na atividade pública – 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada 06 meses de atuação.	5,0

## 6.4. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA.

6.4.1. A experiência profissional no serviço público deverá ser comprovada por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, CTPS ou Certidão emitida pelo órgão público em que o candidato (a) tenha prestado serviço e, no setor privado, deverá ser comprovada mediante



apresentação de cópia do contrato de trabalho, ou anotação em CTPS-Carteira de Trabalho e Previdência Social.

## 7.0. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os(as) candidatos(as) inscritos(as), após sua documentação avaliada pela Comissão Examinadora, serão classificados(as) por ordem crescente;

7.2. Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

- a) maior pontuação no critério Experiência Profissional.
- b) maior idade.
- c) maior número de filhos.

## 8.0. DO RESULTADO

8.1. O (A) candidato(a) deverá consultar, no site da PREFEITURA MUNICIPAL DO PORTALEGRE ([www.portalegre.rn.gov.br](http://www.portalegre.rn.gov.br)) e/ou site do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte ([www.diariomunicipal.com.br/femurn](http://www.diariomunicipal.com.br/femurn)), o dia e o horário em que será divulgado o Resultado Final.

## 9.0. DO CALENDÁRIO

DATA	ATIVIDADE
28/07/2021	Publicação do Edital no site da Prefeitura
28 a 04/08/2021	Período de inscrição e entrega da documentação probatória, conforme item 4.0
05/08/2021	Resultado parcial
06/08/2021 até as 12h	Apresentação de recurso de acordo com ANEXO IV
06/08/2021	Resultado final no site da Prefeitura
06/08/2021	Início da convocação dos aprovados

## 9.0. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E DA CONVOCAÇÃO

9.1. A vaga definida no subitem 2.1 deste Edital será preenchida segundo a ordem crescente de classificação final dos (as) candidatos (as).

9.2. A convocação será realizada conforme prioridade e a necessidade do serviço considerando a necessidade especificada no item 1.1, devendo o (a) convocado (a) se apresentar no horário das 08:00 às 11:00 horas e 14h00 às 16h00 na Sede do Centro Administrativo Municipal no endereço: Rua José Vieira Mafaldo, nº. 122, Centro - Portalegre/RN.



9.3. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração através do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN.

9.3.1. Estará desclassificado (a) automaticamente, o (a) candidato (a) que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, a documentação original exigida no subitem 4.3.

9.4. Documentação original e cópias (duas cópias de cada documento) exigida na ocasião da convocação:

- a) cópia do diploma ou de declaração de conclusão do Curso para o cargo pretendido conforme item 2.3;
- b) 01 fotografias 3 x 4 . Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;
- c) Carteira de identidade;
- d) CPF;
- e) Título de Eleitor com declaração de quitação eleitoral;
- f) Carteira de Trabalho (CTPS);
- g) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de Residência atualizado;
- i) Número de PIS/PASEP;
- j) Conta Corrente do Banco Bradesco;
- k) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido (**Anexo V**);
- l) Trazer os seguintes exames de saúde: Hemograma Completo, Sumário de Urina e VDRL, com validade de até 90 dias e Carteira de Vacinação atualizada, atestado de aptidão física.
- m) Atestado/declaração de antecedentes criminais fornecido pelo órgão competente.

9.5. O candidato aprovado será contratado através de contrato administrativo, observando os prazos estabelecidos na Lei nº 403/2018.

## 10.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, no Mural do Centro Administrativo de Portalegre e/ou por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte FEMURN (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>)

10.2. A aprovação e a classificação de candidatos (as) geram para o (a) candidato (a) apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

10.3. O(A) candidato(a) aprovado(a) no presente processo seletivo simplificado, quando convocado(a) para a contratação, deverá se apresentar munido(a) dos documentos relacionados no item 9.4 deste Edital e ter disponibilidade imediata para assumir o cargo.

10.4. O(A) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) pela Prefeitura Municipal de Portalegre como desistência do(a) candidato(a) para sua contratação e gerando o direito de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

10.5. Com base na legislação vigente, a Secretaria Administrativa da Prefeitura Municipal de Portalegre reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo



Simplificado e todo o material de aplicação arquivados por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, de reciclá-los.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN obedecendo a legislação vigente.

Portalegre (RN), 28 de julho de 2021.

**José Augusto de Freitas Rêgo**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I****SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Médico - PSF	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higienico-diabéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção a saúde do trabalhador, analisando em conjunto riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
--------------	--



**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

I - DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO  
/2021.

Nº de Inscrição:

NOME: _____		
ENDEREÇO: _____		
Cidade: _____	UF: _____	
RG: _____	Órgão Emissor: _____	UF: _____
CPF: _____		
FONE/CEL: _____	Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Outro.	
CARGO: _____		Nº. de filhos: _____

II –DESCRIÇÃO RESUMIDA DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO, CONFORME ITEM 6.3 DO EDITAL (com exceção dos documentos de identificação constante no item 3.4 do Edital).

<b>Descrição dos títulos e/ou experiência:</b>	<b>Qde de fls.</b>
<b>TOTAL</b> .....	

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital Nº. 006/2021, que refere ao Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado junto a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações acima prestadas.

Portalegre-RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável





**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_/2021

NOME: \_\_\_\_\_

ÁREA DE INSCRIÇÃO (CARGO): Médico PSF

QUANTIDADE DE FLS. \_\_\_\_\_

Portalegre / RN, \_\_\_\_/ \_\_\_\_ / 2021

Inscrição

Assinatura do (a) Candidato(a)

Assinatura do Responsável pela



**ANEXO III**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento particular de procuração, eu, ..... , brasileiro(a) portador(a) do RG nº....., CPF:....., residente na rua....., nº....., Bairro:....., na cidade de ..... , Estado de ..... , nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a):..... brasileiro(a),....., portador do RG. nº....., CPF :....., para fins de promover a minha inscrição no Cargo....., do “Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para atuar na Prefeitura Municipal de Portalegre Edital nº 001/2021”, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato.

Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local: ..... , data: ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Outorgante



**ANEXO IV**

DO RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, na forma abaixo especificada:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade nº: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

Cargo: Professor Pedagogo

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Embasamento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Portalegre/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Recorrente



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Declaro para os devidos fins a que se destina esse Processo Seletivo Simplificado, que eu \_\_\_\_\_ portador (a) da identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, tenho disponibilidade para exercer as atividades no cargo pretendido, conforme às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN

Caso o candidato possua vínculo empregatício, listar abaixo:

• **VÍNCULO PÚBLICO:**

1) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

2) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

• **VÍNCULO PRIVADO:**

1) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

2) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

Portalegre/RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante