

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS**

EDITAL Nº 086/2019 - PSS LEI MUNICIPAL AUTORIZATIVA Nº 6.732/19

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS**, através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, torna público o presente Edital de Abertura do Processo de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo na função de **Médico do Trabalho**, regido pela Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009 e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.732, de 15 de julho de 2019, sendo disciplinada pelas instruções contidas neste edital. A atuação dar-se-á, exclusivamente, nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Função	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para a função	Carga Horária Semanal	Remuneração Mínima
Médico do Trabalho	02+ CR	<i>Curso Superior de Medicina, com especialização a nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho.</i>	30h	RS 5.706,74*

*Remuneração: composta pelo padrão 37, adicional de insalubridade e adicional de atividade médica pericial.

CR – Cadastro de Reserva

1. DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS (onde conste o nome, a data de nascimento, o RG e o CPF, de forma clara)** deverão ser realizadas no **Setor de Protocolo** na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na **Rua General Osório, 918** no período de **18 a 24 de julho de 2019**, no horário das **13h às 17h**.

O Edital completo encontra-se disponível na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada à Rua Gal. Osório, 918 e, em caráter meramente informativo, no *site* <http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

Atenção: A entrega do currículo deverá ser realizada pelo próprio candidato ou por procuração acompanhada da cópia do documento de identidade do candidato que assina a procuração. Poderá ser entregue apenas 01 (um) currículo, com a documentação comprobatória no momento da inscrição. Não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição. As folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar numerados e rubricados.

2. DAS ATRIBUIÇÕES:

2.1. Descrição sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos relativos à segurança e medicina do trabalho.

2.2. Atribuições específicas: aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes; detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com a NR-6; colaborar quando solicitado nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Instituição; responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias; manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças

ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes; analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações; atuar elaborando planos de controle de efeitos de catástrofes, salvando e dando atenção às vítimas, em caso de acidentes de trabalho, de qualquer natureza, em caso de emergência; realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço; emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão; realizar inspeção de saúde para efeitos de Licenças, encaminhando o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário; se diagnosticar doença ocupacional ou dela suspeitar, por ocasião do exame demissional, encaminhar o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário; caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica; executar outras atividades correlatas.

3. DA SELEÇÃO:

A seleção dar-se-á pela análise do currículo, desde que atenda o requisito de apresentação dos documentos comprobatórios e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem as **exigências** previstas neste Edital não serão analisados, ficando eliminados da seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes a função de Médico do Trabalho e cursos na área de atuação.

3.1. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

A) Pós-Graduação na área relativa a função, concluída até a data de apresentação dos títulos (excetuada aquela exigida para a função) – 10 pontos por pós, máximo 30 pontos.

B) Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, na área relativa a função, concluídas até a data de apresentação dos títulos – 2 pontos por certificado máximo 10 pontos.

C) Experiência profissional como Médico do Trabalho: 10 pontos por semestre de trabalho comprovado – máximo de 30 pontos

D) Experiência profissional em Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO, comprovada através de certificado de responsabilidade. - 30 pontos

* O tempo de experiência profissional comprovado não será cumulativo para avaliação da pontuação dos itens **C** e **D**.

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

A) Maior pontuação em experiência profissional em Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO

B) Maior pontuação em experiência profissional na função.

C) Maior pontuação em Pós-Graduação na área relativa a função.

Na hipótese de ocorrer a aplicação de todos os critérios de desempate previstos acima e permanecer o empate, será observado o critério de maior idade e, ainda assim, se persistir o empate, será aplicado o seguinte e último critério: os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal ocorrido na data de publicação deste Edital, considerando a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z); b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

5. DOS RECURSOS

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar da análise dos currículos. Fica o candidato ciente de que não pode ser anexada nova documentação no requerimento do recurso.

6. DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br e, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, situada na rua Gal. Osório, 918, e no site <http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

7. DA CONTRATAÇÃO:

Fica o candidato, que vier a ser contratado, advertido que poderá ter seu contrato rescindido a qualquer tempo, a critério do Município de Pelotas.

Ademais, o candidato classificado e convocado só poderá ser admitido se atender as seguintes exigências:

A) Apresentar a escolaridade e requisito exigido para a função.

B) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

C) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015.

D) Estar em gozo dos direitos políticos.

E) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

F) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

G) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio.

H) Não ter sido demitido ou exonerado pelo MUNICÍPIO DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

I) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

J) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

L) Apresentar a documentação exigida neste edital, no edital de convocação e documentos complementares, que sejam necessários para a contratação.

Pelotas, 17 de julho de 2019.

TAVANE DE MORAES

Diretora de Recursos Humanos

Visto

EDUARDO DAUDT SCHAEFER

Secretário de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:

Ebertom Ricardo Barboza da Silva

Código Identificador:CED8CEED

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 18/07/2019. Edição 2602

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>