

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2017 - EDITAL Nº 15 – EDITAL DE ABERTURA

O Município de Tijucas do Sul, representado pelo Sr. Prefeito Antônio Cesar Matucheski, faz saber aos interessados que fará realizar, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 163/2009 o processo seletivo simplificado para provimento de vaga, no cargo abaixo especificado, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As especificações do cargo, incluindo pré-requisitos, remuneração, carga horária, área de atuação obedecerão exclusivamente ao exposto no item 2 deste Edital.

1.2 As contratações previstas neste Edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços por tempo determinado, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.3 O candidato selecionado poderá ser convocado para ocupar a função com lotação e horário de trabalho a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

2. DO CARGO

2.1 MÉDICO I – ESPECIALIDADE: GINECOLOGISTA E OBSTETRA

2.1.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia em curso reconhecido pelo MEC ou pelas Sociedades Médicas ou Título de Especialista concedido pelo respectivo Conselho de Classe.

2.1.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 6.336,31 (seis mil trezentos e trinta e seis reais e trinta e um centavos).

2.1.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

2.1.4 Área de Atuação: Especialidade.

2.1.5 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

2.2 MÉDICO II – ESPECIALIDADE: CLINICO GERAL

2.2.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

2.2.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 10.871,13 (dez mil oitocentos e setenta e um reais e treze centavos).

2.2.3 Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais.

2.2.4 Área de Atuação: Estratégia da Saúde da Família.

2.2.5 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICAVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Concurso para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

3.2 Ficam reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado.

3.3 São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 3.5, deste Edital, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais, mas às vagas gerais.

3.5 Ao efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado como portador de necessidade especial, o candidato adere às regras deste Edital e automaticamente fica ciente, para todos os efeitos e fins de direito, que será submetido se aprovado ao exame de avaliação de compatibilidade da necessidade especial com as atividades a serem exercidas.

3.6 O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado para exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição. Tal avaliação será intermediada pela Diretoria de Recursos Humanos do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná.

3.7 A perícia médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.8 O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

3.9 O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, Órgão Oficial do Município no site www.diariomunicipal.com.br/amp, juntamente com o resultado das inscrições gerais.

4. DOS REQUERIMENTOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será convocado se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n.º 70.391/72 e n.º 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
- b) Possuir a idade de 18 anos completos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal);

- e) Apresentar todos os documentos comprobatórios da escolaridade e requisitos básicos exigidos para o exercício do cargo, nos termos do presente Edital;
- f) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual ou municipal, em consequência de processo administrativo ou a bem do serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa de emprego público de autarquia, fundação, empresa pública, ou sociedade de economia mista, instituída por órgãos da administração federal, estadual ou municipal;
- g) Indicar o endereço residencial para recebimento de comunicados;
- h) Possuir registro no Conselho Regional de Medicina.

4.2 O não atendimento a qualquer das exigências relacionadas no item anterior implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 As inscrições serão gratuitas, mediante a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora de entrega e cópia de documentos pessoais na Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, situada na Rua XV de Novembro, 1458, no período de **04 de dezembro a 22 de dezembro de 2017**, nos horários de 8h00 às 12h e 13h00 às 17h00 horas.

5.3 Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item anterior.

5.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

5.5 O Município não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

5.6 Para fins de atendimento à chamada e de formalização do contrato, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição, conforme determina o item 5.2 do presente Edital.

5.7 A ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora da entrega, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos obrigatório:

01 (uma) foto 3x4 recente;

Cópia do documento oficial de identidade e CPF;

Cópia de comprovante do nível de formação profissional exigido para o cargo;

Cópia do Registro no Conselho Regional de Medicina;

Fotocópia e original para autenticação do(s) Certificados e ou Certidão de Conclusão para fins de pontuação;

Procuração simples com firma reconhecida, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros;

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo ficar anexo à ficha de inscrição. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital;

5.8 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

5.9 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

6. DA CHAMADA E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação da ficha de inscrição e da cópia legível dos seguintes documentos:

CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;

título de eleitor;

declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br;

carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento;

comprovante de PIS/PASEP;

01(uma) foto 3x4;

comprovante de residência no nome do candidato;

comprovante de conta bancária do Bradesco (poupança ou conta corrente);

certificado de reservista;

certidão de casamento ou nascimento;

certidão de nascimento de dependentes;

certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;

declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio;

declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar.

6.3 Poderá ser anulada a qualquer tempo a inscrição ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades nas declarações ou irregularidades nos documentos.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

7.1.1 O processo de seleção para os candidatos será realizado em ETAPA ÚNICA – Análise de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, por meio dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO TÍTULOS PONTUAÇÃO

TÍTULOS	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mestrado	Diploma ou Ata de Defesa de Dissertação, devidamente homologada, de curso de Pós Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	20	20
Pós Graduação	Diploma ou Certificado de conclusão de curso em nível de Lato, acompanhado de histórico escolar, emitido por Instituição de	10	10

	Ensino Superior – IES, devidamente credenciada e que atendam ao disposto na Resolução CNE/CES Nº 1 de 08 de junho de 2007.		
Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso.	Certificado de curso com ementa e carga horária mínima de 40 horas de duração	7 pontos por curso	14
Participação em cursos ou eventos de atualização profissional nos últimos 03 anos com carga horária mínima de 8 horas.		10 pontos por curso	10
Congressos, Seminários, Simpósios ou Jornadas na área específica da função de inscrição com no mínimo de 08 horas de duração por curso.	Certificado de participação em congressos, seminários, simpósios ou jornadas, na área específica da função de inscrição, com no mínimo 08 horas de duração	3 pontos por curso	6

7.1.2 Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos.

7.1.3 Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, os cursos não concluídos e documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser ELIMINADO deste Processo Seletivo.

7.1.4 As Certidões e Declarações de conclusão de curso (Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu e stricto sensu) só serão aceitas na versão original e com data atualizada.

7.1.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC.

7.1.6 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO deste Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes à sua inscrição.

7.2 TEMPO DE SERVIÇO

7.2.1 Será pontuado o tempo de serviço na função de inscrição, conforme segue:

TEMPO DE SERVIÇO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente a função pretendida	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho), ou contrato de trabalho (com início e fim), ou declaração do empregador (com carimbo CNPJ e assinatura legível do emitente com carimbo de identificação do nome) com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período.	10 pontos para cada ano	40

7.2.2 O tempo trabalhado em mais de um emprego ou cargo, no mesmo período, será considerado tempo paralelo e poderá ser informado apenas uma vez.

7.2.3 A fração igual ou superior a 06 (seis) meses consecutivos será convertida em ano completo. As frações inferiores a 06 (seis) meses serão desconsideradas na pontuação final do item Tempo de Serviço.

7.2.4 O tempo informado no momento da inscrição deverá ser comprovado por meio da entrega dos documentos elencados nos item 7.2.1, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO

7.3.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente conforme acervo de qualificação profissional somado com acervo de tempo de serviço de acordo com o cargo de inscrição escolhido.

7.3.2 A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Especial de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Prefeito Municipal.

7.3.3 Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate, na ordem de classificação:

a) Idade igual ou superior à 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no Parágrafo Único do artigo 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato mais idoso (candidato de maior idade precederá o candidato de menor idade);

c) Sorteio. Persistindo o empate, será realizado sorteio para o desempate pela Comissão Especial de Acompanhamento, em data, horário e local previamente divulgados.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 A divulgação do resultado final ocorrerá até a data provável de 19/01/2018 e será publicado no site do Diário Oficial dos Municípios do www.diariomunicipal.com.br/amp/

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 Todos os candidatos classificados e convocados neste Processo Seletivo deverão, obrigatória e impreterivelmente, comparecer ao local, período e horário definidos em Edital de Convocação disponível no site www.diariomunicipal.com.br/amp/, munidos OBRIGATORIAMENTE de toda a documentação pessoal e de escolaridade comprobatória dos dados declarados na inscrição.

9.2 A documentação a que se refere o item anterior será conferida e avaliada pela equipe da Diretoria de Recursos Humanos, no ato da convocação.

9.3 A documentação de que trata o item 5.7 e 6.2 deste edital deverá ser apresentada por meio de cópia simples e legível, mediante a versão original, para conferência da equipe da Diretoria de Recursos Humanos ou cópia autenticada em cartório, exceto as certidões e declarações, que só serão aceitas na versão original e atualizada.

9.4 Todos os cursos deverão estar concluídos no ato da convocação do candidato.

9.5 O candidato chamado para investir-se no cargo, deverá apresentar-se ao setor correspondente munido de todos os documentos necessários aos registros de vínculo no prazo de **05 (cinco) dias** contados da convocação.

9.6 O Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

9.7 Dentro do prazo supracitado o candidato poderá requerer, uma única vez, o pedido de deslocamento para final de lista de aprovados.

9.8 O deslocamento para o final da ordem de classificação, quando solicitado, deverá ser formalizado por escrito pelo interessado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Após a divulgação do Edital de Abertura, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, utilizando-se do formulário específico, conforme o Anexo III deste Edital.

10.2 Após a divulgação do resultado das inscrições, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, utilizando-se do formulário específico, conforme o Anexo IV deste Edital.

10.3 Após a divulgação do resultado da avaliação de títulos, poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, utilizando-se do formulário específico, conforme o Anexo V deste Edital.

10.4 Após a divulgação do resultado preliminar de classificação poderá o candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias, utilizando-se do formulário específico, conforme o Anexo VI deste Edital.

10.5 Os recursos deverão ser protocolizados, pessoalmente pelo candidato na Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, obedecidos os prazos e horário de funcionamento da mesma.

10.6 Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

10.7 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos fora dos prazos estipulados ou pelo envio de forma incorreta.

10.8 Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (Anexos III, IV, V e VI), bem como os que forem encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

10.9 O resultado dos recursos da análise dos títulos será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico Disponível no site www.diariomunicipal.com.br/amp e em Edital na sede da própria Prefeitura. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos que ficarão disponíveis nos autos do próprio recurso.

10.10 Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do resultado final com a classificação dos candidatos aprovados.

10.11 Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

10.12 A classificação dos candidatos será feita pela Comissão Especial do PSS designada pelo Prefeito Municipal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as divulgações no site acima descrito e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

11.2 O Processo Seletivo Simplificado tem caráter de urgência, para atender às necessidades de excepcional interesse público do Município de Tijucas do Sul.

11.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de um ano, a partir da data da homologação do Resultado Final.

11.4 Nenhum documento entregue no momento da admissão será devolvido ao candidato.

11.5 Os documentos dos candidatos indeferidos neste Processo Seletivo Simplificado permanecerão em poder da Diretoria do Recursos Humanos, por um período de 03 (três) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final. Após este prazo, os mesmos serão descartados.

11.6 Os candidatos estarão sujeitos ao horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Tijucas do Sul. Na impossibilidade de cumpri-los, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.7 A contratação se dará depois do candidato ser considerado apto no exame médico pré-admissional e mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste edital.

11.8 candidato que já tiver cargo, função ou emprego em empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação, mantida pelo poder público deverá fazer a opção, conforme previsto no artigo 37 (item XVI) da Constituição Federal. Aplica-se também o disposto no parágrafo 10 (dez) do mesmo artigo exceto, para ambos os casos quando da acumulação legal.

11.9 O exame de saúde terá caráter eliminatório, sendo os candidatos considerados aptos ou inaptos.

11.10 Poderão ser exigidos do candidato que apresentar indícios de patologia clínica, exames específicos para esclarecimento do diagnóstico. Esses exames deverão ser apresentados dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, e serão realizados por junta médica do município.

11.11 O Candidato que for considerado inapto temporariamente no exame de saúde, terá vaga garantida até que, dentro do prazo previsto no laudo, submeta-se a novos exames para avaliação complementar, sendo que essa situação não prejudicará a nomeação dos demais convocados.

11.12 Exames complementares deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Tijucas do Sul, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

11.13 A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.

11.14 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

11.15 O provimento no cargo do candidato convocado, desde que tenha sido considerado apto no exame de saúde pré-admissional, será através de assentamento em Carteira de Trabalho.

11.16 Os contratados serão vinculados pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho e o Regime de Previdência geral (INSS).

11.17 O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

11.18 Fica eleito o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado a Comarca de São José dos Pinhais.

11.19 Os casos omissos no Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado.

Tijucas do Sul, 28 de novembro de 2017.

ANTONIO CESAR MATUCHESKI

Prefeito do Município de Tijucas do Sul

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

04/2017

CARGO: MÉDICO I / II

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20/40

GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA MÉDICO

CLASSE: C4

SUBCLASSE: C4.1 / C4.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Presta assistência médica de acordo com a respectiva especialidade, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Participar da formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades e contribuindo para determinação dos programas a serem desenvolvidos.

Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico – sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas.

Elaborar e coordenar juntamente com outros técnicos o setor a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde postos à disposição da população.

Participar nas definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados.

Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde.

Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinado o paciente diagnosticando, prescrevendo o tratamento, prestando orientação, solicitando hospitalização e ou encaminhando para outros serviços, se necessário.

Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratórios para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico.

Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa do paciente, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para emissão, concessão de licenças, aposentadorias por invalidez, readaptação, emissão de atestados de sanidade física e mental.

Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
CURSOS	PONTUAÇÃO
	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	
NOTA FINAL:	

Tijucas do Sul, ___/___/_____

Assinatura do Candidato

ANEXO III PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2017 FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra o Edital de Abertura	
Tijucas do Sul, ___/___/_____.	
Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	

ANEXO IV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2017 FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra o resultado das inscrições.	
Tijucas do Sul, ___/___/_____.	
Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
04/2017

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra o resultado da prova de títulos.	
Tijucas do Sul, / / .	
Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
04/2017

FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra o resultado final.	
Tijucas do Sul, / / .	
Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
04/2017

ETAPA/ ATIVIDADE	DATAS
Publicação no Jornal – O Regional	24/11/2017
Publicação do Edital de Abertura	28/11/2017
Prazo de recurso contra o Edital de Abertura	29/11/2017 e 30/11/2017
Período de Inscrição	04/12/2017 a 22/12/2017
Publicação da relação dos inscritos	03/01/2018
Prazo para recurso quanto situação da inscrição	04/01/2018 e 05/01/2018
Publicação das inscrições homologadas	09/01/2018
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	12/01/2018
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	15/01/2018 e 16/01/2018
Publicação do resultado final	19/01/2018
Prazo para recurso contra o resultado final	22/01/2018 e 23/01/2018
Publicação da homologação do resultado final	26/01/2018

Publicado por:
Rafaela Padilha de Paula
Código Identificador:5F50D298

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RREO ANEXO II

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS DE SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2017/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)											RS 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS %			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	(b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	41.752.000,00	47.937.794,06	5.800.113,61	30.006.324,53	96,43	17.931.469,53	6.066.735,55	28.154.589,68	96,21	19.783.204,38	
Administração	6.391.000,00	7.146.647,18	965.018,75	5.016.380,13	16,12	2.130.267,05	1.040.226,20	4.830.100,59	16,51	2.316.546,59	
Administração Geral	4.136.000,00	4.748.000,00	663.877,32	3.195.564,89	10,27	1.552.435,11	648.925,62	3.144.527,79	10,75	1.603.472,21	
Administração Financeira	2.255.000,00	2.398.647,18	301.141,43	1.820.815,24	5,85	577.831,94	391.300,58	1.685.572,80	5,76	713.074,38	