



Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Processos Seletivos

Edital



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL Nº 03/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

PAULO ROGÉRIO PEREIRA, Prefeito Municipal de Pinhalzinho, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e considerando os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade nos atos administrativos, torna público a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE MEDICO NEUROLOGISTA**, por prazo determinado, conforme a necessidade, com base na Lei Municipal nº Lei Municipal nº 1.614/2017 (Regime especial de Direito Administrativo para contratação por tempo determinado), cuja vaga, salário base inicial, jornada de trabalho, pré-requisitos e taxa de inscrição estão abaixo especificados. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Orgânica e demais Leis do Município em vigor, referentes a presente matéria e com as presentes instruções especiais que regulamentarão todo o processo de seleção ora instaurado, bem como o Anexo I que trata da presente matéria e compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DO EMPREGO:

1.1. Médico Neurologista

VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	SALARIO MENSAL
01	Mensal	08 horas semanais	Graduação Superior em Medicina, com especialização ou residência ou experiência mínima comprovada em Neurologia e Registro Profissional.	ISENTO	R\$7.066,28

1.1.1 Descrição das atribuições:

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo
TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a) Atribuições Gerais:

- ✓ Presta assistência integral ao cidadão 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 bem-estar da população.
- ✓ Atua em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- ✓ Realiza atendimento ao paciente, emite atestados e pareceres;
- ✓ Articula recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- ✓ Participa de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- ✓ Garante a integralidade da atenção à saúde dos usuários;
- ✓ Preenche adequadamente os prontuários, inclusive Eletrônicos e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- ✓ Participa de atividades de ensino e pesquisa, dentro do seu ambiente de atuação;
- ✓ Participa de atividades de planejamento e organização junto a sua Unidade de atuação;
- ✓ Zela pela proteção individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção, de acordo com o risco inerente a sua função;
- ✓ Obedece às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atividades;
- ✓ Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.
- ✓ Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, sendo necessário, requisita exames complementares;
- ✓ Encaminha ao especialista específico, caso constate enfermidade fora de sua área de competência;

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo

TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- ✓ Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio as queixas, o exame físico e os complementares, analisa e interpreta resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos, de imagens e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- ✓ Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados;
- ✓ Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos
- ✓ resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- ✓ Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informado sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade;
- ✓ Cumpre normas e regulamentos da Prefeitura do Município de Pinhalzinho e de sua respectiva Secretaria Municipal de Saúde.
- ✓ Participa de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
- ✓ Contribui, quando aplicável, na orientação de equipe técnica da unidade.
- ✓ Atende às normas de segurança do serviço, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como orientando os membros da equipe sobre sua utilização;
- ✓ Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;
- ✓ Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo

TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Poderão se inscrever para o Processo Seletivo Simplificado os candidatos:

2.1.1. Brasileiros natos ou naturalizados;

2.1.2. Em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.3. Se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;

2.1.4. Em gozo dos direitos políticos e civis, bem como possuir bons antecedentes criminais;

2.1.5. Possuir, no dia da convocação para admissão, idade igual ou superior a 18 anos;

2.1.6. Declararem no requerimento de inscrição que atendem às condições exigidas e se submetem às normas expressas neste Edital.

2.1.7. Possuir graduação em medicina e especialização ou residência em Neurologia

2.1.8. Não estar impedido ou suspenso de exercer a profissão

2.2. Ficam asseguradas 5% das vagas às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto na Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no artigo 37, inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

2.2.1. Aqueles que portarem deficiência compatível com a sua função e desejarem concorrer nesta condição deverão, declarar na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador.

2.2.2. O candidato portador de deficiência deverá apresentar no dia da inscrição, Laudo Médico, atestando essa condição, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo

TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.3. O Laudo a que se refere o caput deste artigo será retido e ficará anexado à ficha de Inscrição.

2.2.4. Caso o candidato não apresente o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto a concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão formalizadas pelos candidatos **no período de 19 de agosto a 23 de agosto de 2024**, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, situado na Rua Maestro Braga, 69 Centro, no horário **das 9h00 as 11h30 e das 13 às 16 horas**.

3.2. As inscrições poderão ser feitas por procurador com poderes especiais, legalmente investido.

3.3. Não será devida nenhuma taxa de inscrição pelo candidato.

3.4. São de responsabilidade única do candidato os dados cadastrais informados na solicitação de inscrição.

3.5. A constatação de irregularidade, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado implicará a automática eliminação do candidato.

3.6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da inscrição, bem como da documentação ou das informações, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A seleção dos candidatos será feita através de PROVA OBJETIVA, que terá a duração máxima de 03 (três) horas, cujo conteúdo faz parte do ANEXO I deste Edital.

4.2. As provas serão compostas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (A,B,C,D), dentro da seguinte especificação: Português – 05 questões, Conhecimentos sobre o SUS – 05 questões e Conhecimentos Específicos – 10 questões;

**Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo
TEL: (11) 4018-2534**



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.3. Cada questão da prova objetiva valerá 5 (cinco) pontos, perfazendo um total de 100 (cem) pontos.

4.4. Será considerado CLASSIFICADO o candidato que NÃO OBTIVER 0 (ZERO) NA PROVA OBJETIVA.

4.5. A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente, considerando-se o total de pontos obtidos na prova objetiva.

4.6. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência, para efeito de classificação, se o classificado:

I – Tiver maior idade

II – possuir maior tempo de experiência comprovada no exercício da função;

III – obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

IV - possuir maior número de filhos menores;

4.7. As cópias dos documentos que comprovem o tempo de experiência deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com o documento original para conferência, sendo que os documentos apresentados fora dessa condição não serão aceitos.

4.8. A ausência do candidato em qualquer das fases do processo seletivo acarretará em sua automática eliminação.

4.9. As provas objetivas serão realizadas **no dia 24 de Agosto de 2024**, sábado, com início às 09h00 e término às 12h00, **na Escola Ana Gusson, Rua Paulo Ameri, nº 01, Centro Pinhalzinho/SP.**

4.10. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões, a Folha Definitiva de Respostas e a Intermediária (Gabarito definitivo e de rascunho).

4.10.1. A Folha Definitiva de Respostas (Gabarito Oficial) será o único documento válido para a correção das provas; o preenchimento dela é da inteira

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo
TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

responsabilidade do Candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria Folha (Gabarito).

4.10.2. Serão de inteira responsabilidade do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Gabarito.

4.10.2. O Candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito definitivo), que lhe será entregue no início da prova.

4.10.3. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio Candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

4.10.4. Sob nenhuma hipótese, haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do Candidato.

4.11 Os candidatos deverão apresentar-se **no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário determinado para o início das provas**, e não será permitida a entrada do(s) candidato(s) que se apresentarem após o horário estabelecido para o início do exame.

4.11.1. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas objetivas só será permitido dentro do horário estabelecido, **mediante apresentação do documento de identidade original e protocolo de inscrição.**

4.11.2. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

4.11.3. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta (livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações), nem o uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico.

4.12. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar à prova objetiva ou, durante a sua realização, for colhido em flagrante

**Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo
TEL: (11) 4018-2534**



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda se utilizar de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo eletrônico, inclusive telefone celular.

4.13. Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova e na conformidade do item 4.9, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição, que levar a criança, e não levar acompanhante para cuidar do recém-nascido será impedida de realizar a prova.

4.15. Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

4.16. Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, segunda chamada para as provas objetivas, nem vista das mesmas.

4.17. Serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas que impeçam sua leitura.

4.18.- A Folha Intermediária de Respostas (Gabarito rascunho) ficará com o Candidato, para conferência com o Gabarito Oficial do Processo Seletivo Simplificado a ser publicado posteriormente no site da prefeitura www.pinhaltzinho.sp.gov.br, no link Editais, e afixado no Mural da Prefeitura Municipal.

5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

5.1.1. De qualquer questão de prova, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do gabarito, desde que seja demonstrado erro material.

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo
TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1.2. Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, dentro de 2 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado das provas.

5.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição.

5.3. Só serão aceitos recursos interpostos pelo próprio interessado ou por procurador legalmente investido, mediante apresentação da Procuração e documento de identidade;

5.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato.

5.5. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

5.6. Os recursos deverão ser apresentados, nos períodos acima previstos, no horário das 9h00 as 11h30 e das 13h00 às 16h00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, sita a Rua Maestro Braga, 69- Centro – Pinhalzinho - SP.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho designará membros para compor a Comissão de Processo Seletivo Simplificado que terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar recursos porventura interpostos e casos omissos ou duvidosos.

6.2. Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial do Município, no site www.pinhaltinho.sp.gov.br, no link editais, e afixados no mural da Prefeitura Municipal.

6.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, obedecida rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria da Saúde e a situação financeira do Município;

6.3.1. A convocação será publicada no Diário Oficial do Município e todos os documentos necessários a contratação do convocado, serão oportunamente solicitados pelo Departamento Pessoal da Prefeitura;

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo

TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.4. As contratações temporárias a que se refere o item 6.3. serão celebradas pelo prazo de até 12 meses, de acordo com a Lei Municipal nº 1.614/2017

6.5. O candidato que deixar de comparecer à prova objetiva será eliminado do processo seletivo.

6.6. O Processo Seletivo Simplificado tem a validade de 01 (um) ano.

6.7. O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, visando a eventuais convocações, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura convocá-lo por falta da citada atualização.

6.8. O candidato será convocado a comparecer na Prefeitura no prazo determinado no Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município. Se, por qualquer motivo, o candidato não se apresentar em tempo hábil, munido da documentação completa solicitada à época pelo Departamento de Recursos Humanos da Municipalidade, implicará na perda da vez, passando imediatamente a vaga para o próximo candidato classificado.

6.9. Os locais e os horários de trabalho dos contratados serão determinados pela Secretaria Municipal da Saúde conforme necessidades específicas e relevante interesse público.

6.10. A Prefeitura Municipal de Pinhalzinho se responsabiliza por quaisquer textos da prova aplicada a este Processo Seletivo Simplificado.

6.11 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o **Caderno de Questões** no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

6.12 Somente haverá substituição do **Caderno de Questões** se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

6.13 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Processo Seletivo.

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo
TEL: (11) 4018-2534



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.14 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões pré-identificado com seus dados, devidamente assinado, ao fiscal da sala, ficando desde já estabelecido que:

a) Serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos.

b) Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes da prova, o candidato deverá anotá-las e no primeiro dia útil após a ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do item 5.6. do presente Edital. Estas alegações não servirão de motivos para pedido de vista de prova.

6.15. Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

6.16. Independentemente de aprovação/classificação neste processo seletivo, não será admitido candidato ex-empregado que tenha sido demitido por Processo Administrativo na Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

Pinhalzinho, 16 de agosto de 2024.

Paulo Rogério Pereira

Prefeito Municipal

Rua Maestro Braga, 69 - CEP 12995-000 – Pinhalzinho – Estado de São Paulo

TEL: (11) 4018-2534