



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA MÉDICO GINECOLOGISTA Nº 08/2025.**  
**EDITAL Nº 01/2025.**

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA, Prefeito de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a Lei 2.052, de 1º de Abril de 2025, com vistas à contratação de Médico Ginecologista, por um período de 06 (seis) meses, renovável por igual período ou limitado à homologação de Concurso Público.

As inscrições estarão abertas no período: **do dia 07 a 10 de abril de 2025 das 7h30min às 13h**, conforme determina o item 5, do presente Edital.

**1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br), no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão, designada pelo Senhor Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante avaliação de Títulos.

1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

**2 – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$).
Médico Ginecologista.	01	10 horas	R\$ 6.924,84

**3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

3.1. O prazo do contrato será de 06 (seis) meses renovável por igual período ou limitado à homologação de Concurso Público e ao fim do período escolar.

3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

**4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

- 4.2. Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de Títulos;
- 4.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 4.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI, XVII e § X, da CF);
- 4.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- 4.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação do currículo.
- 4.8.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.8.2. Efetuada a entrega de Títulos, não será permitido qualquer tipo de alteração.
- 4.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **5 – DA ENTREGA DE TÍTULOS:**

- 5.1. A entrega de títulos será realizada da seguinte maneira: Envelope lacrado e identificado com o anexo 2 colado na parte externa, entregue no Setor PROTOCOLO da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, no período: **do dia 07 a 10 de abril de 2025 das 7h30min às 13h.**
- 5.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00. A taxa deverá ser paga na Secretaria da Fazenda do Município.
- 5.3. No interior do envelope deve conter: ficha de inscrição de acordo com o modelo apresentado no Anexo I, conforme o cargo pretendido, do presente Edital, devidamente preenchida e assinada, acompanhada da cópia simples do diploma de graduação correspondente ao cargo pretendido, bem como cópia dos títulos sujeitos a pontuação referente ao item 7 do presente edital e cópia de documento de identificação, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; cédulas de identidade



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97, Art.15).

5.4. Antes de efetuar a entrega dos documentos o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.5. Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

5.6. Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à inscrição do candidato.

## 6 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. A seleção será constituída de análise de títulos e a atribuição de pontos aos candidatos será de acordo com o estabelecido no item 7.1 deste Edital, realizado pela Comissão.

6.2. Os candidatos serão contratados, respeitada a ordem de classificação. O resultado final será publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall do Prédio da Prefeitura.

## 7 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

7.1 – A avaliação consistirá em uma etapa com a seguinte pontuação:

Prova de Títulos				
Item	1-Títulos 2-Experiência 3 - Aperfeiçoamento	Pontuação		Valor Máximo
1.	Formação Profissional			30 pontos
	Pós-graduação (lato sensu) em andamento na área.	05		
	Pós-graduação (lato sensu) na área.	10		
	Pós-graduação (stricto sensu) na área.	15		
2.	Experiência Profissional na área, últimos 5 anos.	1 ponto por mês trabalhado		40 pontos
3.	Cursos de aperfeiçoamento na área, últimos 5 anos			30 pontos
	Certificados ou Declarações de Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador – apenas um certificado por evento) com a data de realização do evento dentro dos últimos cinco anos. <u>Obs.:</u> Cursos com carga horária definida em dias os meses serão considerados na seguinte proporção:	I. Até 10 horas	1	
		II. De 11 a 50 horas	2	
		III. De 51 a 300 horas	3	
		IV. Acima de 301 horas	4	



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

	01 dia: 8 horas e 01 mês: 80 horas.		
<b>Total</b>			<b>100 pontos</b>

7.2. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do processo seletivo deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidadas.

7.3. A comprovação de experiência profissional deverá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou, quando for o caso, de cópias do Contrato de Trabalho e/ou do Termo de Posse juntamente com o último contracheque/recibo.

7.4. Não serão pontuados como experiência profissional, nem aperfeiçoamento, estágios, docência enquanto mestrando ou doutorando e residências.

7.5. Nos cursos de aperfeiçoamento que trata o item 3 as tabelas 7.1.1 só serão aceitos cursos que não ultrapassem 12 horas / dia, aqueles que ultrapassem essa carga horária não serão considerados para fins de pontuação.

## **8- DO DESEMPATE:**

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) tempo de experiência profissional;
- b) candidato mais idoso;
- c) sorteio público.

## **9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

O resultado final será publicado no site e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall da Prefeitura.

## **10 – DOS RECURSOS:**

10.1. Dos valores atribuídos referente ao item 7.1, cabe recurso de revisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Julgadora, entregue e protocolado no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, ou pelo email [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br), das 7h30min às 13h.

10.2. O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitados (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão, as respostas serão encaminhadas por escrito para o candidato que deu causa.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

10.3. O prazo para análise do Recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia posterior ao protocolado. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.

10.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **11 - DA CHAMADA:**

11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por e-mail ou telefone, de acordo com a classificação;

11.2. O candidato contratado terá o prazo de 3 (três) dias, após a chamada, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.3.

11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

11.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitado a ordem de classificação.

## **12 – DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. Os candidatos classificados para as vagas serão admitidos por meio de contrato de natureza administrativa.

12.2. A admissão dos candidatos fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 3 (três) dias a contar da data da chamada.

12.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de trabalho;
- Atestado de Antecedentes;
- Folha corrida;
- Carteira de Identidade (cópia);
- CPF (cópia);
- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Número Conta corrente – BANRISUL.
- Declaração de bens.



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

12.4. A admissão do candidato selecionado e classificado para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

12.5. A admissão do candidato é condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvido ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

13.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 10/2018 de 16 de janeiro de 2018 e Portaria nº 135/2021 de 12 de julho de 2021.

13.5. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 04 de abril de 2025.

**JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA**

Prefeito





**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 08/2025**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO MÉDICO GINECOLOGISTA.**

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1. Nome completo: .....

1.2. Data de Nascimento: .....

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1. Carteira de Identidade: .....

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: .....

2.3. Endereço Residencial: .....

2.4. Email: .....

2.5. Telefone celular: .....

2.6. Outro endereço e telefone para contato ou recado: .....

**DECLARAÇÃO**

Eu,.....declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul,..... de abril de 2025.

.....  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 08/2025**  
**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO Nº 08/2025**

**Edital nº 01/2025**

**AVENIDA DARIO ANTUNES DA ROSA Nº 484 – CENTRO**  
**VILA NOVA DO SUL – RS**  
**CEP: 97385000**

**Nome completo:** .....

**Cargo Médico Ginecologista**





**PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul  
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000  
Fones: (55) 3234-1253  
Email: [contratos@vilanovadosul.rs.gov.br](mailto:contratos@vilanovadosul.rs.gov.br)

Anexo III

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Médico Ginecologista

**PADRÃO:** 13

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades inerentes a promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia. E ainda, examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; 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; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**GERAL:** 10 horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**INSTRUÇÃO:** Superior Completo

**HABILITAÇÃO:** Específica para o exercício legal da profissão.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E920-F460-B51C-F0AA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA (CPF 143.XXX.XXX-00) em 04/04/2025 08:29:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/E920-F460-B51C-F0AA>