



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO SEPÉ  
EDITAL Nº. 08/2026/PMSS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MARCELO FARIA ELLWANGER, Prefeito do Município de São Sepé no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar Processo Seletivo para Contratação de Pessoal, em Caráter Temporário, para a função de Médico(a) Especialista em Ginecologia e Obstetrícia e Médico (a) Cardiologista junto à Secretaria Municipal da Saúde (SMS), de excepcional interesse público, de acordo com a Lei Municipal nº 4.326, de 4.6.2025, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, tornando pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 3.935/17.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo destina-se à contratação de 1 Médico(a) Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (20h/sem), 1 Médico(a) Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (12h/sem), 2 Médicos(as) Especialista em Ginecologia e Obstetrícia (8h/sem) e 1 (um) Médico (a) Cardiologista (20h/sem) conforme relacionado no Anexo I deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal da Saúde, designados por meio de Portaria.

1.3 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.



1.5 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estabelece o inciso II, do artigo nº 250, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante avaliação de Títulos.

## **2 DA DIVULGAÇÃO**

2.1 A divulgação oficial do Edital deste Processo Seletivo e demais etapas, bem como os editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos(as) candidatos(as) nos seguintes locais:

- a) Em São Sepé: no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé, situado na Rua Plácido Chiquiti n.º 900, térreo.
- b) Na Internet, no *site*: <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/>
- c) No local de entrega de currículos e títulos: setor de protocolos da Prefeitura municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900.

2.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu bem como o conhecimento deste Edital.

## **3 DAS ENTREGAS DE TÍTULOS E CURRÍCULOS E SUAS CONDIÇÕES**

3.1 Período:

- a) As entregas de currículos e títulos deverão ser realizadas no setor de protocolos da Prefeitura municipal de São Sepé, no primeiro andar, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900, em envelopes lacrados contendo na parte externa o formulário de inscrição preenchido conforme Anexo III desse Edital, **do dia 27 de abril de 2026 até o dia 04 de maio de 2026**, das **7h30min às 13h30min**.



### 3.2 Requisitos para inscrição:

São requisitos básicos para inscrição, além de documentos e demais diligências exigidas pela Coordenadoria de Pessoal:

- a) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da admissão;
- b) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos;
- c) Tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a admissão;
- d) Ser brasileiro(a), nato(a) ou naturalizado(a), de acordo com o Art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- e) Ter disponibilidade de horário para que possa cumprir a carga horária de trabalho exigida para a função, conforme necessidade da Secretaria Municipal da Saúde;
- f) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
- g) Possuir os requisitos de habilitação legal para o exercício da profissão até a data da admissão;
- h) Estar em dia com as obrigações eleitorais na data da admissão.

## **4 DAS FUNÇÕES**

4.1 A descrição das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

4.2 O vencimento, a Carga Horária, o Regime de Trabalho e a habilitação para exercício das funções encontram-se no Anexo I deste Edital.

## **5 DA PROVA DE TÍTULOS**

5.1. A prova de títulos consistirá na análise da titulação, da participação em cursos devidamente comprovados;



5.2. A pontuação a que se refere o item 5.1, seguirá a seguinte Tabela:

Item	Títulos por item	Pontuação máxima	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-graduação (todos concluídos) para cada nível será considerado apenas um título e os mesmos deverão estar dentro da área do emprego de inscrição.	3	5,00	Especialização	1,0
			Mestrado	1,5
			Doutorado	2,5
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Palestras, Oficinas, etc., desde que relacionados com o cargo/função de inscrição. Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.  Neste item poderão ser encaminhados apenas 4 (quatro) títulos.  Serão desclassificados os títulos que o candidato entregar em número superior ao determinado.	4	6,00	1. Até 20h	0,2
			2. De 21 a 80 horas	0,4
			3. De 81 a 140 horas	0,7
			4. 141 a 300 horas	1,2
			5. Acima de 301 horas Cursos com carga horária definida em diasserão considerados da seguinte forma: 01 dia: 8 horas	1,5
Total máximo	7	-----	-----	-----



## 6 DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS, FORMA DE ENCAMINHÁ-LOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

### 6.1 Informações sobre os documentos

6.1.1 A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constantes neste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.1.2 o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no currículo do candidato, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de separação, de divórcio ou de inserção de nome) sob pena de esses documentos não serem considerados.

6.1.3 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.1.4 A Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada pela Comissão Organizadora no período de **12 a 15 de maio de 2026**, mediante o exame dos documentos e certificados submetidos pelos candidatos no ato da inscrição.

6.1.5 Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital, ou em desacordo com outras normas nele previstas.

6.1.6 Uma vez entregues os documentos para a prova de títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos entregues no período determinado para a entrega dos títulos.

6.1.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade(s) e/ou ilegalidade(s) na obtenção dos títulos apresentados pelo(a) candidato(a) conforme a tabela anterior, o(a) concorrente terá anulada a respectiva pontuação e este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.8 Os documentos entregues ou encaminhados não serão devolvidos ao(à) candidato(a). Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados



documentos originais.

## **7 DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

7.1 A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo os resultados da avaliação dos títulos, o resultado dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo será divulgado no *site* oficial do Município <https://saosepe.atende.net/> e mural da Prefeitura Municipal, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900.

7.1.1 A Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* do município <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/> no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos(as) candidatos(a) que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 O(a) candidato(a) poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas e referente a resultado obtido na prova de títulos, no prazo de dois dias úteis a contar da divulgação dos resultados conforme Item 10.1.

7.3 O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo e entregue no mesmo local de realização das inscrições. O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo;
- b) indicação da função;
- c) objeto do pedido de recurso;
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

7.4 O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado no *site* oficial do Município no prazo de um dia útil.

7.5 Os processos, contendo as respostas aos recursos, ficarão à disposição dos candidatos somente na Prefeitura Municipal de São Sepé, no mesmo local das inscrições, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo de um dia útil após a publicação. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora



do prazo estabelecido.

7.6 Não serão aceitos recursos por e-mail ou outros serviços de postagem.

7.7 Não serão aceitos pedidos que não contenham os elementos indicados no subitem 7.4 deste Edital.

7.8 Não haverá recurso de reconsideração.

7.9 Só serão homologadas as inscrições dos(as) candidatos(as) que apresentarem envelope que contenha currículo e títulos.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1 A Nota Final dos(as) candidatos(as) no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos obtidos nos diversos itens da prova de títulos, que será divulgada no prazo de 03 (três) dias úteis após a análise de recursos referentes às inscrições homologadas.

8.2 A classificação final dos(as) candidatos(as) dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate, a seguir descritos:

- a) Idade mais elevada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.
- b) Sorteio Público - Persistindo o empate entre os(as) candidatos(as), depois de aplicado o critério acima será realizado Sorteio Público.

## **10 DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Será por meio de contrato de natureza administrativa, sendo convocados pela ordem rigorosa de classificação no endereço eletrônico:

<https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-convocacao/>



10.2 A admissão do(a) candidato(a) fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 02(dois) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de convocação.

10.3 No ato da contratação o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4;
- b) Exames médicos (hemograma, glicemia e eletrocardiograma);
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certificado de quitação eleitoral;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) PIS;
- h) Certificado de reservista;
- i) Comprovação da escolaridade exigida;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Declaração de bens;
- l) Conta corrente/salário da caixa Econômica Federal.
- m) Atestado de Antecedentes <https://www.pc.rs.gov.br/certidao-de-antecedentes>
- n) Folha Corrida no FÓRUM, ou <http://www.tjrs.jus.br>:
- o) Declaração de Etnia;
- p) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, mediante apresentação dos exames médicos citados no item 10.3 deste Edital, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.892, de 28 de março de 2016.

## **11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

11.1 O prazo de validade do Processo Seletivo, para aproveitamento dos candidatos, será de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da publicação da homologação final.



## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do(a) candidato(a) e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

12.2 A inobservância, por parte do(a) candidato(a), de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

12.3 A aprovação e a classificação geral para o(a) candidato(a) apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé.

12.4 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes dizer respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado conforme Item 2.1. deste Edital.

12.5 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato(a), mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, e, embora o(a) candidato(a) tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.6 São partes integrantes deste Edital os Anexos:

Anexo I: Cronograma de etapas.

Anexo II: Quadro demonstrativo das Funções, vencimentos, da Carga Horária Semanal, das Vagas e da Habilitação legal para o exercício da função.

Anexo III: Formulário de inscrição.

Anexo IV: Atribuições das funções.



12.7 Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que norteiam a Administração Pública.

12.8 Os prazos referidos neste Edital serão considerados apenas em dias úteis.

São Sepé, 23 de abril de 2026

MARCELO FARIA ELLWANGER  
Prefeito do Município de São Sepé



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DE ETAPAS

27 DE ABRIL A 04 DE MAIO	INSCRIÇÕES
06 DE MAIO	DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
06 A 07 DE MAIO	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
11 DE MAIO	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS
12 A 15 DE MAIO	PERÍODO DE ANÁLISE CURRICULAR
18 DE MAIO	DIVULGAÇÃO DAS NOTAS PRELIMINARES
19 A 20 DE MAIO	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA ANÁLISE CURRICULAR
21 DE MAIO	NOTA FINAL
22 DE MAIO	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, DO VENCIMENTO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO, DAS VAGAS E DA HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO.

Quantidade	Função	Habilitação	CH/Sem	Vencimentos R\$
01	Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	a) Ensino Superior completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão com a respectiva especialidade; c) Inscrição e Registro junto ao Conselho Regional de Medicina.	20h/sem	R\$ 10.525,34 (Remuneração) + R\$ 273,83 (Insalubridade 20%)
01	Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	a) Ensino Superior completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão com a respectiva especialidade; c) Inscrição e Registro junto ao Conselho Regional de Medicina.	12h/sem	R\$ 6.584,23 + R\$ 273,83 (Insalubridade 20%)
02	Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	a) Ensino Superior completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão com a respectiva especialidade; c) Inscrição e Registro junto ao Conselho Regional de Medicina.	8h/sem	R\$ 4.389,48 + R\$ 273,83 (Insalubridade 20%)
01	Médico(a) Cardiologista	Curso superior em medicina com a respectiva especialidade e registro no CREMERS	8 hs/sem	R\$ 4.389,47 (Remuneração) + R\$ 285,49 (Insalubridade 20%)



### ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo para Contratação de Pessoal em Caráter Temporário para a função,  
Médico(a) Especialista em Ginecologia e Obstetria e Médico(a)  
Cardiologista.

Nome:

Função pretendida:

E-mail:

Telefone:



#### ANEXO IV - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES E DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	<p><b>Descrição analítica:</b> Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres; efetuar exames médicos, realizar exames de imagem e procedimentos relacionados a especialidade, avaliando o estado geral em que a paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população feminina; fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procuram a unidade sanitária do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos, atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; participar de programas voltados para saúde pública; participar de juntas médicas; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas afins,</p> <p>inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.</p>
	realizados e sugestões para novos exames, orientando o médico solicitante; participar de reuniões técnico/clínicas na elaboração de protocolos de solicitação de exames; realizar procedimentos intervencionistas com auxílio de equipamento de imagem; orientar e supervisionar os Técnicos de Radiologia, propondo adequações de técnicas de exames, quando necessário; realizar atividades de matriciamento; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; solicitar e articular interconsultas e recursos



	<p>intersetoriais, através dos mecanismos de referência e contrarreferência, visando à diminuição dos agravos à saúde dos usuários; realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de residentes; responder tecnicamente pela sua área específica de atuação; preencher os prontuários dos pacientes e documentos de produção dentro da sistemática do SUS, além de atestados, relatórios e documentação relativa ao atendimento do usuário; participar dos processos de vigilância à saúde, através da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim; desenvolver ações de vigilância de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; obedecer à legislação federal, estadual e municipal; atender princípios e diretrizes e legislações vigentes do SUS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e da ética profissional; executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.</p>
<p>Médico(a) Cardiologista</p>	<p><b>Descrição analítica:</b> Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela secretaria de saúde, nas áreas de cardiologia, e outras áreas de sua especialidade; prestar assistência especializada a população em geral; atestar a necessidade de licenças aos servidores; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao conselho municipal de saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.</p>