

Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013

Edital n° 01

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO.

AIRTON SCORSATTO, Prefeito Municipal de Itapuca, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de **1 (um) técnico em enfermagem**, por prazo determinado, para desempenhar suas funções junto à Secretaria de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 0397/04, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República e dá outras providências -, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores efetivos designados através da Portaria n° 042 de 05/02/2013.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3 Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.itapuca.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações de que trata este edital serão pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, bem como rescindido antes deste prazo, no interesse da administração, independente de notificação ou aviso prévio, principalmente, se houver nomeação de candidato aprovado em concurso público, neste ínterim.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de técnico em enfermagem, de que trata este Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecido na Lei Municipal correspondem ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 Descrição Sintética: Prestar assistência de enfermagem a população.

2.1.2 Descrição Analítica: Executar tarefas relacionadas com a saúde no âmbito do Município; auxiliar no atendimento da saúde pública do Município; propor soluções; atender paciente de acordo com sua especialidade, auxiliar de serviços nas unidades sanitárias no Município; fazer palestras sobre saúde curativa e preventiva; propor planos e programas da saúde pública; encaminhar pacientes a hospitais e médicos especialistas; acompanhar tratamento de pacientes; informar familiares sobre o estado de saúde dos pacientes da família, atuar junto a pacientes viciados em álcool, drogas, fumo e outras dependências, executar tarefas afins; e executar qualquer tarefa a que lhe for solicitado, a bem do Município.

3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária dos contratados será de 40 (quarenta) horas semanais e será desenvolvida de acordo com horário definido pela Secretaria de Saúde.

4. REMUNERAÇÃO

4.1 Pelo efetivo exercício da função temporária de Auxiliar de enfermagem, será pago mensalmente o vencimento de R\$ 1.396,74 (hum mil, trezentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

4.2 Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos na Lei Municipal 0397/2004 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município;

4.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e fiscais.

4.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico – Lei Municipal nº 397/2004, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências -, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar daquele Diploma, no que couber.

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas na Recepção da Prefeitura, junto à sede do Município, sita à Av. Julio Cardoso, 953, Itapuca, RS, do dia 14 de fevereiro até 20 de fevereiro, dentro do horário de expediente externo da Prefeitura, das 07h45min às 11h45min e das 13 horas às 17 horas, de segunda à sexta-feira.

5.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estipulados neste Edital.

5.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.4 As inscrições serão gratuitas.

6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 5.1, ou

por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

6.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

6.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

6.1.3 Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

6.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por membro da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência, os originais juntamente com as cópias.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.itapuca.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7.2.5 Publicada a lista final de inscrições homologadas, a Comissão terá o prazo de dois dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, como previsto neste edital.

8. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

8.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem pontos.

8.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, contudo, deverá ser comprovada nos mesmos moldes do item 13.1.8.

8.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

8.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

| Especificação | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|--|---------------------------|-------------------------|
| Pós-Graduação lato sensu - (especialização) | 10 | 10 |
| Pós-Graduação - (mestrado, doutorado, PHD) | 10 | 10 |
| Comprovante de participação em Congressos, Simpósios, seminários e Similares, com duração mínima de 20 horas | 10 | 30 |
| Declaração de tempo de experiência na área de técnica em enfermagem, expedida pelo empregador, de no mínimo 4 (quatro) meses até 5 (cinco) anos. | 10 | 20 |
| Declaração de tempo de experiência na área de técnico em enfermagem, expedida pelo empregador superior a 5 (cinco) anos. | 15 | 30 |

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de três dias úteis, a contar da publicação da lista final de inscrições homologadas, a Comissão deverá proceder à avaliação dos currículos, nos termos dos modelos constantes dos Anexos II e III.

9.2 Encerrado o prazo fixado no item anterior e ultimada a totalização das notas, a Comissão publicará no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.itapuca.rs.gov.br), no prazo de um dia útil, edital contendo o resultado preliminar dos candidatos aprovados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do resultado oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2 Será possibilitada vista da análise dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados e/ou terá alterada sua classificação.

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1 apresentar idade mais avançada dentre os candidatos;

11.1.2 apresentar maior grau de formação;

11.1.3 apresentar maior tempo de experiência na atividade docente;

11.1.4 tiver obtido a maior pontuação no(s) Comprovante(s) de participação em Congressos, Simpósios, Fóruns de Educação, Jornada Pedagógica e Similares, com duração mínima de 20 horas;

11.1.5 Sorteio em ato público.

11.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da classificação final.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizadas as contratações pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado em cada cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico de boa saúde física e mental, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

13.1.4 Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

13.1.5 Estar quite com as obrigações militares - candidatos do sexo masculino;

13.1.6 Estar quite com as obrigações eleitorais;

13.1.7 declaração negativa de acumulação de cargo público;

13.1.8 Ter habilitação específica de escolaridade e demais requisitos exigidos para a função a ser preenchida, comprovadas na data da contratação, consistentes em:

13.1.8.1 Formação de curso técnico, plena correspondente a área de conhecimento específico.

13.1.9 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

13.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, observada a ordem classificatória.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e demais dados.

14.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPUCA, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2013.

AIRTON SCORSATTO

Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: ____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS, CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, FÓRUMS DE EDUCAÇÃO, JORNADA PEDAGÓGICA E SIMILARES NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. DECLARAÇÕES DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Empresa/ Instituição: _____

CNPJ: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Tempo Total: _____

Empresa/ Instituição: _____

CNPJ: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Tempo Total: _____

Empresa/ Instituição: _____

CNPJ: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Tempo Total: _____

Empresa/ Instituição: _____

CNPJ: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Tempo Total: _____

Empresa/ Instituição: _____

CNPJ: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Tempo Total: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Assinatura do Candidato

ANEXO II

MODELO DE ANÁLISE CURRICULAR:

Nome do Candidato: _____

Nº de Inscrição: _____

| Especificação | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima | Pontuação Obtida |
|--|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Pós-Graduação - (especialização) na área específica. | 10 | 10 | |
| Pós-Graduação - (mestrado, doutorado, PHD) na área específica; | 10 | 10 | |
| Comprovante de participação em Congressos, Simpósios, Fóruns de Educação, Jornada Pedagógica e Similares, com duração mínima de 20 horas | 10 | 30 | |
| Declaração de tempo de experiência na área, expedida pelo empregador, de no mínimo 4 (quatro) meses até 5 (cinco) anos. | 10 | 20 | |
| Declaração de tempo de experiência na área, expedida pelo empregador superior a 5 (cinco) anos. | 15 | 30 | |
| TOTAL: | | | |

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

ATA N° 01

Processo Seletivo Simplificado n° 02/2013

ATA DE INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Ao quinto dia do mês de fevereiro de dois mil e treze, às 14 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Itapuca, na sala da Procuradoria, presentes os Membros da Comissão nomeada pela Portaria n° 042, de 05 de fevereiro de 2013, tiveram início os trabalhos relacionados com o **Processo Seletivo Simplificado n° 02/2013**, deliberando-se, preliminarmente, em designar o Secretário *ad hoc* da Comissão a servidora Suzana Gambatto. Posteriormente, a Comissão passou a analisar cópia do Edital n° 01, para fins de apurar as atribuições da Comissão e dar início aos trabalhos em relação ao referido Processo Seletivo. Após discussão e análise, a Comissão entendeu por aguardar o fim do período das inscrições para nova reunião. Às quinze horas deu-se por encerrada a presente reunião, da qual eu, Suzana Gambatto, Secretário, lavrei a presente ata, que assino com os demais Membros da Comissão. Itapuca, 05 de fevereiro de 2013.

Renato Reck

Membro

Micheli Gambatto

Membro

Suzana Gambatto

Membro e secretário