

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter emergencial, de Enfermeiros(as) para as Estratégias de Saúde da Família (ESF's), da Secretaria Municipal da Saúde.

EDITAL Nº 017/2017

A Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, em atenção à Lei Municipal nº 4278, de 24 de julho de 2017, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação, em caráter excepcional, de 02 (dois) Enfermeiros(as) ESF para atuarem nas Estratégias de Saúde da Família, da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado por comissão de julgamento designada pelo Prefeito Municipal, formada por 03 (três) servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, sendo estes servidores lotados na Secretaria Municipal de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas (SMMAGP) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação imediata de 02 (dois) Enfermeiros(as) da ESF para atuarem nas Estratégias de Saúde da Família, pelo período de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, conforme preconiza a Lei Municipal nº 4278/2017.

1.3 O cargo, carga horária semanal, nº de vagas e vencimentos estão definidos no quadro abaixo:

Cargo	Nº Vagas	Período	Carga Horária Semanal	Vencimento
Enfermeiro(a) - ESF	02	06 meses, prorrogáveis por igual período.	40 horas semanais	* R\$ 3.423,84 + ** R\$ 4.289,65 ***vantagens e benefícios.

* Vencimento Básico.

**Gratificação ESF, Lei Municipal nº 3535/2011.

*** Auxílio-Alimentação, auxílio-transporte e adicional de insalubridade, condicionado a avaliação por meio de laudo expedido pelo órgão competente.

1.4 A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada em caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o item nº 5 deste Edital.

1.5 A contratação será formalizada mediante a comprovação das condições exigidas no item nº 2 deste Edital e da apresentação dos documentos obrigatórios, necessários por ocasião da contratação.

1.6 A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo.

1.7 O contratado terá direito a auxílio-alimentação e auxílio-transporte, com seus respectivos descontos.

1.8 Os vencimentos dos contratados serão reajustados na mesma data e índice dos demais servidores públicos municipais.

1.8 O contrato temporário poderá ser rescindido antecipadamente nas seguintes hipóteses:

- a. término da necessidade de contratação temporária;
- b. a pedido do contratado;
- c. por conveniência do Poder Executivo;
- d. quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e. mais de duas faltas injustificadas;

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º, da Constituição da República;

2.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;

2.4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do posto de trabalho;

2.5 Possuir habilitação profissional exigida para o exercício da função;

2.6 Estar disponível para atender as necessidades do Município relativamente aos dias e horários de realização das atividades;

2.7 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

2.8 Cumprir as determinações deste Edital;

2.9 Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

2.10 Não ter sido contratado pelo Município no período de 01 (um) ano anterior à data do Edital;

2.11 Não participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, nem exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso IX do artigo 153 da Lei Complementar nº 03/2006;

2.12 Ser selecionado no processo seletivo simplificado.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 A inscrição deverá ser efetuada no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, localizado na Av. Gen. Flores da Cunha, 2209, no período **de 18 de outubro a 27 de outubro de 2017, das 9 horas às 17 horas.**

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário padrão disponível junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

4.2 Deverá ainda o candidato juntar cópia simples e apresentar os originais dos seguintes documentos:

a. RG, CPF e PIS/PASEP;

b. Comprovante de Residência na forma do item nº 4.3 deste Edital;

c. Alvará de Folha corrida.

d. Título de Eleitor.

e. Certidão de quitação eleitoral.

f. Comprovante de quitação do serviço militar (para candidatos do sexo masculino com até 46 anos de idade).

g. Certificado de conclusão do curso de graduação em Enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe ou conselho, com negativa de débito conforme item nº 2.5.

h. Curriculum Vitae.

i. Certidão de casamento.

j. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.

k. Carteira de vacina para os filhos menores de 05 anos.

I. 01 fotos 3x4.

4.3 Será aceito como Comprovante de Residência conta de água, energia elétrica ou telefone fixo, em nome do candidato ou, caso não possua instalação em seu nome, conta de água, energia elétrica ou telefone fixo em nome do titular da conta acompanhada de declaração por este firmada e reconhecida em cartório em que conste expressamente que o candidato reside no endereço da instalação.

4.4 Não serão aceitas inscrições via postal e/ou via *e-mail*.

4.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão de julgamento do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. Somente serão aceitos os documentos entregues no período determinado no subitem nº 3.1 deste Edital.

5.2. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer dos documentos obrigatórios no item nº 4.2.

5.3. Os documentos encaminhados fora do prazo determinado no subitem nº 3.1 não serão analisados, estando o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Não serão recebidos documentos originais.

5.5. Para a comprovação da conclusão do curso, será aceito o diploma devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC;

5.6. Todo o documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

5.7. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital o documento não será considerado.

6. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados segundo os critérios a seguir estabelecidos:

Pontuação para Avaliação de Títulos e Experiência:

ALÍNEA	CRITÉRIO	VALOR
a	Graduação completa em Enfermagem	Pré-Requisito
b	Carteira profissional do COREN/RS	Pré-Requisito
c	Tempo de serviço comprovado na área de atuação do cargo, conforme segue: 01 ponto – até 01 (um) ano; 02 pontos – de 01 (um) anos e 01 (um) dia até 3 (três) anos; 03 pontos – de 03 (três) anos e 01 (um) dia até 05 (cinco) anos; 04 pontos – acima de 05 (cinco) anos e 01 (um) dia de experiência.	De 01 (um) a 04 (quatro) pontos conforme o critério.
d	Conhecimento na área – Participação de no mínimo 10 horas em cursos e/ou seminários	0,1 (um décimo) para cada 10 horas de formação na área

e	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> na área em que concorre.	02 (dois) pontos
f	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em outra especialidade.	01 (um) ponto
g	Mestrado/Doutorado na área em que concorre.	03 (três) pontos
h	Mestrado/Doutorado em outra especialidade.	02 (dois) pontos

6.2 Somente serão aceitos os títulos anteriormente relacionados, que foram expedidos até a data de entrega dos documentos para a inscrição.

6.3 A comprovação de tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, de que trata a alínea c, do item 6.1, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

I. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

II. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

III. Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida (que deverá ser relacionado com a área profissional do cargo).

6.4 Não será aceito, como experiência profissional, o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo.

6.5 Cada título será considerado uma única vez;

6.6 Em caso de empate na ordem de classificação serão utilizados os critérios de desempate na seguinte ordem:

1º o candidato que possuir o maior tempo de formação na sua área de atuação, sendo considerado a conclusão da residência;

2º o candidato que tiver idade mais elevada;

3º persistindo o empate, a comissão promoverá sorteio público a ser realizado em data e local previamente determinados e comunicados.

6.7 O prazo de recurso para os candidatos será de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico.

6.8 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida nos itens acima e os resultados estarão disponíveis no mural, localizado no saguão da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico em nosso site: www.cachoeirinha.rs.gov.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado, contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados no mural localizado no saguão da Prefeitura e no site: www.cachoeirinha.rs.gov.br.

7.2 Na impossibilidade de comparecimento do candidato será aceita a inscrição e a entrega dos títulos por terceiros, mediante apresentação de documentos de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

7.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da inscrição e entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seus representantes.

7.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado.

7.5 A contratação fica condicionada à apresentação de atestado de saúde física e mental e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

7.6 O candidato selecionado será convocado para contratação por meio de correspondência eletrônica (e-mail), informado no ato da inscrição, sendo de sua responsabilidade acompanhar, a ordem de classificação, conforme prevê o item nº 7.4.

7.6.1 O não pronunciamento do candidato em um prazo de dois dias úteis, após o envio da correspondência eletrônica, permitirá a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado.

7.7 As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correm por conta do candidato.

7.8 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de julgamento.

7.09 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final deste Edital.

7.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Cachoeirinha, 18 de outubro de 2017.

Gilson Stuart dos Anjos
Secretário Municipal de Modernização

Miki Breier
Prefeito Municipal

Administrativa e Gestão de Pessoas