



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal da Saúde**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2020**

***EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO.***

O prefeito de Bento Gonçalves, no uso de suas atribuições, amparado em excepcional interesse público, devidamente, reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 6.645 de 08 de julho de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Complementar nº 75 de 22 de dezembro de 2004, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação por prazo determinado de **10 (dez) cargos na categoria funcional de Enfermeiros**, que serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, regidos pelas normas estabelecidas neste edital e pelas normas supramencionadas.

***1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES***

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 88.164 de 13 de julho de 2020.
- 1.2** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.
- 1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site da prefeitura de Bento Gonçalves, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e no Diário Oficial Eletrônico do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 1.6** Os prazos constantes neste edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
- 1.7** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.8** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e documentação dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.9** A contratação será pelo prazo determinado de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

***2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS***

- 2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**2.1.1. CARGO: ENFERMEIROS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem e da Unidade/Setor;
  - prestar serviços de enfermagem nas Unidades de Saúde, ambulatórios e demais locais necessários;
  - prestar cuidados de enfermagem aos pacientes;
  - ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas;
  - zelar pelo bem estar físico dos pacientes;
  - preparar o campo operatório e esterilizar o material;
  - orientar o isolamento de pacientes;
  - supervisionar os serviços de higienização dos pacientes;
  - orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;
  - planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde;
  - acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem;
  - ministrar treinamentos, aplicar terapias, dentro da área de sua competência, sob controle médico;
  - prestar primeiros socorros;
  - aprazar exames laboratoriais, radiológicos e outros;
  - promover e participar de estudos para estabelecimentos de normas e padrões;
  - participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral;
  - auxiliar os serviços de atendimento materno/infantil;
  - participar de programas de imunização;
  - promover e controlar o estoque de medicamentos;
  - manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica;
  - participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou calamidades públicas;
  - colher material para exames laboratoriais;
  - prestar assessoramento em assuntos de sua competência;
  - emitir pareceres em matérias de sua especialidade;
  - **orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;**
- notificar doenças de notificação compulsória, surtos, agravos inusitados, intoxicação e doenças de interesse epidemiológico;
- investigação de casos notificados e de óbitos por doenças e demais agravos definidos pela Comissão Intergestores Bipartite e de interesse epidemiológico;
  - busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, inclusive laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros;
  - busca ativa de declarações de óbito e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios e cemitérios;
  - coleta de materiais para exame e envio de amostras dos casos suspeitos de doenças de notificação compulsória aos laboratórios capacitados para a sua análise;
  - encaminhamento para a realização de exames de malária, triatomíneos e exames de fezes para esquistossomose, entre outros a serem definidos pela Comissão Intergestores Bipartite, de acordo com a evolução da situação epidemiológica;
  - exame e identificação de insetos vetores de doenças e de vetores de interesse epidemiológico e levantamento de índices de infestação naqueles casos definidos pela Comissão Intergestores Bipartite;
  - organização e execução das atividades de vacinação humana no âmbito do Município, de rotina e em campanhas, assim como o planejamento e a realização de bloqueio vacinal e quimioprofilático para contenção de surtos específicos;
  - vigilância epidemiológica de mortalidade materna;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

- processamento eletrônico e informatizado dos dados do Sistema de Informações de Mortalidade (SIM), Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN), Sistema de Informações de Nascimentos (SINASC) e Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI), bem como sua análise, divulgação e retroalimentação das unidades locais;
- administração e operacionalização de sistemas de informática e de bancos de dados informatizados de interesse para o serviço;
- normatização complementar de ações realizadas em seu território, definição de indicadores operacionais e da situação da saúde;
- articulação intermunicipal e com outras instituições relevantes existentes no Município, particularmente aquelas voltadas ao ensino e pesquisa, com vistas à capacitação e qualificação de recursos humanos para atuação no sistema local;
- coordenação e supervisão dos recursos e das ações de vigilância em saúde e controle de doenças desenvolvidas em todos os níveis dos serviços de saúde municipais para o desenvolvimento de suas atribuições;
- notificação dos eventos adversos e óbitos humanos temporalmente associados à vacinação; notificação e investigação de óbitos de menores de 01 (um) ano de idade;
- monitoramento de doenças diarreicas agudas, bem como de outros agravos definidos pela Comissão Intergestores Bipartite;
- elaboração de análise da situação de saúde, incluindo aspectos demográficos, epidemiológicos, de organização de serviços e relativos ao saneamento;
- participação em reuniões e palestras com vistas à promoção da educação em saúde;
- planejamento, supervisão, avaliação e controle das atividades de vigilância em saúde e controle de doenças desenvolvidas em seu território;
- articulação intra e intersetorial com outros órgãos públicos e privados para coordenação, potencialização e complementação das atividades planejadas de vigilância em saúde e controle de doenças e agravos;
- realização de acompanhamento e avaliação dos procedimentos laboratoriais realizados pelas unidades públicas e privadas, componentes da rede de laboratórios que realizam exames no Município relacionados à saúde pública;
- produção de material educativo e informativo e realização de ações locais de educação em saúde coletiva;
- executar outras atividades afins relacionadas ao trabalho;
- realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, ECT), em todas as fases do desenvolvimento humano (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade);  
realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;  
planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde;
- participar da organização do processo de trabalho;
- realizar acolhimento e os devidos encaminhamentos;
- participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos, individuais e coletivos;
- implantar, planejar, organizar, executar e avaliar o processo de enfermagem, que compreende as seguintes etapas: buscar promover espaços coletivos de troca para trabalhar campo/núcleo, vínculo, responsabilização e ampliação de clínica;
- promover e buscar a realização de treinamento em serviço;
- realizar e/ou participar de grupos educativos;
- realizar orientações individuais e coletivas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

- participar, desenvolver e executar atividades de vigilância à saúde (epidemiológica, ambiental e sanitária);
  - apropriar-se e reconhecer o território (áreas de risco, lideranças, equipamentos);
  - acolher a mulher e seus familiares no ciclo gravídico-puerperal e avaliar todas as condições de saúde materna, assim como a do feto;
  - garantir o atendimento à mulher no pré-natal e puerpério por meio da consulta de enfermagem; desenvolver atividades socioeducativas e de humanização, fundadas nos direitos sexuais, reprodutivos e de cidadania;
  - prestar assistência ao parto normal sem Distócia ao recém-nascido;
  - assegurar a remoção da mulher no caso de eventual intercorrência do parto e do puerpério, em unidade de transporte adequado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, acompanhando-a durante todo o percurso, até a ultimateação de todos os procedimentos;
  - prestar assistência imediata ao recém-nascido que apresente intercorrência clínica e, quando necessário, garantir a sua remoção em unidade de transporte adequado, no prazo máximo de 01 (uma) hora, acompanhando-o durante todo o percurso, até a ultimateação de todos os procedimentos;
  - acompanhar a puérpera e seu recém-nascido por um período mínimo de 10 (dez) dias;
- fazer registro de todas as ações assistenciais e procedimentais de Enfermagem, consoante normatização pertinente;
- ampliar e qualificar a atenção clínico ginecológica, inclusive para as portadoras de infecção pelo HIV e outras DST;
  - estimular a implantação e implementação da assistência em planejamento familiar, para homens e mulheres, adultos e adolescentes, no âmbito da atenção integral à saúde;
  - promover a atenção obstétrica e neonatal, qualificada e humanizada;
  - promover a atenção às mulheres e adolescentes em situação de violência doméstica e sexual;
  - promover a prevenção e o controle das doenças sexualmente transmissíveis e da infecção pelo HIV/AIDS na população feminina;
  - reduzir a morbimortalidade por câncer na população feminina;
  - implantar um modelo de atenção à saúde mental das mulheres sob o enfoque de gênero;
  - implantar e implementar a atenção à saúde da mulher no climatério;
  - promover a atenção à saúde da mulher na terceira idade, mulher negra, trabalhadoras do campo e da cidade, mulher indígena, mulheres em situação de prisão, incluindo a promoção das ações de prevenção e controle de doenças sexualmente transmissíveis e da infecção pelo HIV/AIDS nessa população;
  - fortalecer a participação e o controle social na definição e implementação das políticas de atenção integral à saúde das mulheres.

**2.1.2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos, comprovados no ato da inscrição;
- b) instrução: ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão;
- c) ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade estrangeira, comprovar a cidadania brasileira e a fluência e conhecimento da língua portuguesa;
- d) não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público no Município de Bento Gonçalves, nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) não ter tido rescisão contratual motivada em outro Processo Seletivo Simplificado do Município de Bento Gonçalves ou outro Município;
- f) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**2.2.** A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas e será desenvolvida, diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, podendo haver complementação, e exigir a prestação de serviços no turno da noite, aos sábados, domingos e feriados, *devido as ações de enfrentamento à pandemia provocada pela Covid-19.*

**2.3.** Pelo efetivo exercício da função temporária de Enfermeiros será pago mensalmente **o vencimento Padrão SM4, no valor de R\$ 2.782,08** (dois mil, setecentos e oitenta e dois reais e oito centavos), nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado e adicional de insalubridade (Salário base de R\$ 2.782,08 e Insalubridade fixado em R\$ 192,54, conforme Regime Jurídico dos Servidores).

**2.4.** Além do vencimento, os contratados farão jus as vantagens funcionais previstas no Regime Jurídico dos Servidores, Lei Complementar nº 75 de 22 de dezembro de 2004, além de auxílio alimentação, salvo as concessões referentes ao dia 31.

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

**2.6.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado, correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 à 140 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada junto ao **AUDITÓRIO** da Secretaria Municipal de Saúde de Bento Gonçalves, situado na Rua Dez de Novembro, nº 190, **no período de 03 de agosto de 2020 à 14 de agosto de 2020, no seguinte horário:**

**- Manhã: das 08h às 11h;**

**- Tarde: das 14h às 17h.**

**3.2.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4.** As inscrições serão gratuitas.

**3.5.** Não serão realizadas cópias dos candidatos. Estes deverão ter no ato da inscrição, toda documentação e cópias solicitadas.

### **4. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

- 4.1.1.** Ficha de inscrição, de acordo com o **ANEXO I**, devidamente preenchida e assinada.
- 4.1.2.** Original e cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos órgãos públicos, identidades profissionais expedidas pelos órgãos de classe profissional (OAB, CRO, CREA, CRM, CRC, etc).
- 4.1.3.** Prova de quitação das obrigações militares (original e cópia, para candidatos do sexo masculino).
- 4.1.4.** Prova de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (obtida junto ao site do Tribunal Regional Eleitoral/RS – original e cópia).
- 4.1.5.** Certidão de negativa de antecedentes criminais atualizada, devendo ser obtida no mês das inscrições (Polícia Civil – podendo ser obtida através de site – <http://www.policiacivil.rs.gov.br/emissaoantecedentes>);
- 4.1.6.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no ANEXO II do presente edital, acompanhado de cópia e original dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
- 4.1.7.** Comprovante de residência atualizado, no nome do titular/candidato ou declaração de residência em cartório (atualizada – original e cópia).
- 4.1.8.** Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.
- 4.1.9.** Cópia da Carteira de Trabalho (identificação e contratos) e outros meios legais de comprovação de atuação no cargo.
- 4.1.10.** Para pontuação dos Cursos Presenciais, considerar carga horária superior a 04 horas e data posterior ao ano de 2015, específicos da ÁREA DA SAÚDE. Para Cursos na modalidade EAD (online) serão aceitos se realizados **anteriores a data do presente edital**, com carga horária superior a 04 horas, com certificados com a devida homologação (no verso), números/identificação para conferência pela Comissão e na área específica da Saúde. Considerar cópia frente e verso de todos os certificados para apurar a validade dos mesmos.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

### **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO II do presente Edital.

6.2. Somente serão considerados os títulos expedidos, nos últimos 5 anos, por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.3. Os cursos à distância serão aceitos se realizados até o limite de 30 dias antes da data inicial de inscrição.

6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, seguindo a escala abaixo, conforme os seguintes critérios:

| <b>Especificação</b>  | <b>Pontuação Unitária</b>                                    | <b>Pontuação Máxima</b> |
|---|--|-------------------------|
| Ensino Superior Incompleto  | 5  | 15                      |
| Ensino Superior Completo  | 10   |                         |
| Curso de atendimento ao público   | 05   | 05                      |
| Cursos especializados na área da saúde, educação e assistência<br>* só serão computados cursos dos últimos 05 anos<br>* cada curso deverá ter carga horária de no mínimo 4 horas (Verificar subitem 4.1.10) | 05   | 35                      |
| Cursos na área de informática   | 05   | 05                      |
| Experiência profissional (atuação na área da Saúde, educação e assistência social, por anos de atuação<br>* só serão computados experiência dos últimos 05 anos)  | Área de Saúde 05 pontos por ano completo                     | 40                      |
|   | Área da Educação e da assistência 02 pontos por ano completo |                         |
| <b>TOTAL:</b>   |  | 100                     |

### **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos. A ordem de classificação será decrescente, sendo que o primeiro colocado terá o maior número de pontos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico da prefeitura de Bento Gonçalves, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **8. RECURSOS**

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do ANEXO III.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**8.4.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.5.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao prefeito de Bento Gonçalves para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

***9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE***

**9.1.** 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:

**9.2.** Apresentar idade mais avançada.

**9.3.** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise das inscrições e antes da publicação da lista final dos selecionados.

***10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO***

**10.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao prefeito de Bento Gonçalves para homologação, no prazo de um dia.

**10.2.** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

***11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA***

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado classificado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.3.** Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos;

**11.4.** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.5.** Os candidatos classificados serão convocados para realizar avaliação psicológica e social, a fim de verificar o perfil e condições para o exercício das atribuições do cargo. Em caso de reprovação psicológica e social o candidato será considerado inapto para a admissão;

**11.6.** Após o prazo da convocação constante no item 10.1, o candidato terá até 05 (cinco) dias úteis para entregar a documentação e entrar em exercício;

**11.7.** Apresentar declaração de bens e rendas;

**11.8.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Bento Gonçalves;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal da Saúde**

**11.9.** 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;

**11.10.** Candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;

**11.11.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período;

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

**11.13.** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.**

**12.4.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Bento Gonçalves, 16 de julho de 2020.

Este Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 006/2020 foi analisado e aprovado em 16/07/2020 por esta Assessoria Jurídica, estando de acordo com a legislação vigente, fazendo-se ressalva quanto ao objeto, uma vez que este exame desborda da análise jurídica. Remeta-se o presente processo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito para autorização.

**Camila Polita Fachinelli**

Assessora Jurídica – OAB/RS 91.459

**AUTORIZO A ABERTURA DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO E A PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL NA MODALIDADE APROVADA PELA ASSESSORIA JURÍDICA.**

**GUILHERME RECH PASIN**

**PREFEITO DE BENTO GONÇALVES**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 006/2020**  
**Função: Enfermeiros**

Ficha de Inscrição Número: \_\_\_\_\_ Unidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Telefone Fixo: \_\_\_\_\_ Telefone Celular: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Carteira Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Data emissão: \_\_\_\_\_  
PIS: \_\_\_\_\_ Data de cadastramento: \_\_\_\_\_  
Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_  
Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Bento Gonçalves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

Responsável pelo recebimento da inscrição: \_\_\_\_\_  
**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**

**Via do Candidato**  
**INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 006/2020**  
**Comprovante de Inscrição – Via do Candidato**

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Unidade: \_\_\_\_\_  
Bento Gonçalves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Responsável pelo recebimento da inscrição: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela inscrição: \_\_\_\_\_  
**Comissão de Processo Seletivo Simplificado**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 006/2020 – CURRICULUM VITAE

Nome: \_\_\_\_\_ N° de Inscrição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

(Experiências em atuação na área da Saúde, Educação e Assistência Social)

| <b>Local de Trabalho</b> | <b>Função</b> | <b>Período</b>                          |
|--------------------------|---------------|---|
|                          |               | De ____/____/____ até<br>____/____/____ |
|                          |               | De ____/____/____ até<br>____/____/____ |
|                          |               | De ____/____/____ até<br>____/____/____ |

**FORMAÇÃO EDUCACIONAL E PROFISSIONAL**

(Preencher apenas a escolaridade que possui. Para os demais espaços colocar um “X”)

| <b>Escolaridade</b>                                     | <b>Instituição</b> | <b>Ano de conclusão</b> |
|---|--------------------|-------------------------|
| Ensino Fundamental Completo                             |                    |                         |
| Ensino Médio Completo                                   |                    |                         |
| Ensino Superior Incompleto<br>(graduação/pós-graduação) |                    |                         |
| Ensino Superior Completo<br>(graduação/pós-graduação)   |                    |                         |

**CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E/OU ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

| <b>Atividade</b> | <b>Local</b> |
|------------------|--------------|
|                  |              |
|                  |              |
|                  |              |
|                  |              |
|                  |              |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Bento Gonçalves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_.

**Observação: Para que seja atribuída pontuação ao candidato, no ato da inscrição e entrega do currículo, o candidato deve apresentar os originais e cópia dos comprovantes de suas experiências profissionais, escolaridade e/ou da realização de cursos (diplomas, certificados, etc.).**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal da Saúde**

**ANEXO V: CRONOGRAMA ESTIMADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |               |               |
|--|---------------|---------------|
| Abertura das Inscrições  | 10 dias       |               |
| Publicação dos Inscritos   | 1 dia         |               |
| Recurso da não homologação das inscrições                                | 1 dia         |               |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia         |               |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia         |               |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia         |               |
| Análise dos currículos / critério de desempate                           | 3 dias        |               |
| Publicação do resultado preliminar                                       | 1 dia         |               |
| Recurso  | 1 dia         |               |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                               | 1 dia         |               |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia         |               |
| Publicação da relação final de inscritos                                 | 1 dia         |               |
|  | <b>TOTAL:</b> | 23 dias úteis |