



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.
EDITAL DE CONCURSO Nº 149/2020

ANILTON VALNEI DE AQUINO JUNIOR, Secretário de Administração do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenharem as suas funções junto ao Município, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio do Decreto Municipal nº 292/2011, com base nas leis municipais a serem aprovadas na Câmara de Vereadores e nos processos administrativos 25371/2020 e 29837/2020, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes funções, quantidade, carga horária semanal e salário mensal:

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
CR	MÉDICO(a) - ESF	Superior Completo em Medicina e registro junto ao órgão de classe com habilitação para o exercício da profissão.	40 h	R\$ 6.610,70** + 20% Insalubridade
CR	GINECOLOGISTA	Superior Completo em Medicina; inscrição no órgão de classe e Residência em Ginecologia.	20 h	R\$ 4.759,80 + 40 % Insalubridade
CR	PSIQUIATRA	Superior Completo em Medicina; inscrição no órgão de classe e Residência em Psiquiatria.	20 h	R\$ 4.759,80 + 40 % Insalubridade

** Adicional por cumprimento integral das 40 h semanais para médico (a) ESF: R\$ 1.600,00. Lei 2038/18. (Valor pago por semana de trabalho, limitado a 04 (quatro) semanas.

FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
CR	TÉCNICO(a) DE ENFERMAGEM VACINADOR	Curso Técnico em Enfermagem, Certificado de capacitação em sala de Vacina e experiência comprovada como Vacinador(a) através do cadastro no SIPNI.	40 h	R\$ 2.974,85

FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

VAGAS	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL
CR	Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo e haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate às Endemias.	40 h	R\$ 1.503,52

*Link para realização do curso de Agente de Combate às Endemias:
<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por nove servidores, designados através da Portaria nº 10522/2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros 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 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da mesma, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no **Decreto Municipal nº 292/2011**.

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

1.7 As contratações para a Secretaria de Saúde serão da seguinte forma: **Ginecologista**, será de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato; **Médico(a) – ESF** será de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato; **Psiquiatra**, será de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato; **Técnico(a) de Enfermagem – Vacinador(a)** será de até 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato; **Agente de Combate a Endemias**, será de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

1.8 Caso sobrevenha concurso público para estas funções durante o período de vigência destes contratos temporários, os aprovados no concurso público terão prioridade de contratação temporária em relação aos inscritos neste processo seletivo, conforme a ordem de classificação do concurso.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

GINECOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva na área de ginecologia; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Descrição Analítica: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; fazer exame pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores e funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos à gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 20 horas.
- b) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: Curso Superior Completo.
- b) habilitação profissional: residência em ginecologia; inscrição no órgão de classe.
- c) idade mínima: 18 anos;

MÉDICO – ESF

ATRIBUIÇÕES: a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 40 horas;

B) especial: para o exercício do cargo o titular poderá ter que prestar serviço em mais de uma unidade localizada no Município, e poderá ter que prestar trabalhos, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: Curso Superior Completo em Medicina;

B) habilitação profissional: com inscrição no órgão de classe;

C) idade mínima: 18 anos.

PSIQUIATRA

ATRIBUIÇÕES: a) Descrição Sintética: prestar assistência a doentes mentais; prestar socorro de urgência, quando se fizer necessário; aplicar métodos de medicina preventiva.

b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doentes mentais; aplicar métodos da medicina preventiva; realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; supervisionar e orientar o trabalho



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

dos estagiários e internos; preencher fichas dos doentes atendidos à domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas em ambulatorios ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 20 horas;
- b) especial: para o exercício do Cargo o titular poderá ter que usar uniforme e prestar serviço em qualquer unidade da Secretaria de Saúde localizada no Município, inclusive aos sábados, domingos e feriados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: Curso Superior Completo;
- b) habilitação profissional: residência em psiquiatria; inscrição no órgão de classe;
- c) idade mínima: 18 anos.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM VACINADOR (A)

ATRIBUIÇÕES: a) são funções dos técnicos de enfermagem vacinadores, responsáveis pelo trabalho na sala de vacinação: o planejamento das atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde; provisão das necessidades de material e de imunobiológicos; manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio); utilização dos equipamentos de forma a preservá-los em condições de funcionamento; destinação adequada dos resíduos da sala de vacinação em conformidade com as definições estabelecidas na RDC Anvisa nº 306, de 7 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, e na Resolução Conama nº 358, de 29 de abril de 2005, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde (RSS); atendimento e orientação aos usuários com responsabilidade e respeito; registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

alimentação dos sistemas de informação do PNI; manutenção do arquivo da sala de vacinação em ordem; realização da limpeza concorrente da sala de vacinação além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala de vacinação (BRASIL, 2014). O Decreto nº 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei nº 7.498/86.

- b) participar de atividades de educação permanente, promover a mobilização da comunidade, buscando efetivar o controle social, realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, participar da campanha de imunização de acordo com o calendário proposto pelo MS, ficar atento às necessidades da sala de vacina, suprimentos e materiais inerentes à vacinação, manter o espaço limpo e conferir a temperatura adequada para a conservação das vacinas;
- c) outras atividades inerentes à função de técnico de enfermagem.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público em regime de plantão, inclusive em finais de semana e feriados e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução: Curso Técnico em Enfermagem - Certificado de conclusão do Curso Técnico em Enfermagem, Certificado de Capacitação em Sala de Vacina e experiência comprovada como vacinador(a) através do cadastro SIPNI;
- b) habilitação profissional: registro no órgão competente;
- c) idade mínima: 18 (dezoito) anos;

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES: a) descrição Sintética: O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas. Promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

b) Descrição Analítica: Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do Reconhecimento Geográfico (RG), e o levantamento de Pontos Estratégicos (PE) de sua área para que estes sejam cadastrados. Realizar pesquisa larvária (Li e LIRA) em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos. Identificar (inspecionar) criadouros para identificar as formas imaturas (larvas) dos vetores. Eliminar criadouros do mosquito em todos os imóveis, incluindo realização de mutirões de limpeza. Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros – EDUCAÇÃO EM SAÚDE. Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica. Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas em campo. Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção. Comunicar ao supervisor de turma os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

A) geral: carga horária semanal de 40 horas;

B) especial: poderá ter que prestar trabalhos, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

A) instrução: Ensino fundamental completo;

B) curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias;

C) idade mínima: 18 anos.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, de **27/07/2020** à **31/07/2020**, das **08h30 às 11 h**, junto à sede administrativa do Município, sito à Rua Rio Jacuí, nº 854, Centro, Xangri-Lá.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou horários determinados.

3.1.2 Será permitida uma única inscrição por CPF, ficando o candidato automaticamente desclassificado, no caso de apresentar mais de uma inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1.3 Toda a documentação apresentada pelo candidato será de sua inteira responsabilidade e deverá ser entregue no ato da inscrição, isentando a comissão de solicitar documentos que por ventura faltarem. Uma vez finalizada a inscrição, ainda que o prazo de inscrições ainda esteja vigente, não será permitido o acréscimo, troca ou retirada de documentos.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente; em relação às quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 A comissão não julgará e não solicitará títulos e documentos no ato da inscrição, sendo de conhecimento prévio do candidato.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer no 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:

4.1.1 A Ficha de inscrição será disponibilizada no ato da inscrição pela Comissão, bem como neste edital, podendo o candidato apresentar a ficha já preenchida, conforme Anexo I deste edital.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, sendo que poderão ser aceitos para este fim os seguintes documentos: 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia autenticada de documento CPF, caso não conste no documento de identificação.

4.1.4 Cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo do presente edital.

4.1.5 Cópia autenticada do comprovante de escolaridade mínima exigida conforme cargo pretendido.

4.1.6 Caso o candidato não possua, no ato da inscrição, o comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, não terá impedimento de se inscrever, porém em caso de não comprovar a escolaridade exigida no ato da contratação, será desclassificado e não poderá ser contratado.

4.1.7 A experiência profissional poderá ser comprovada somente por 2 formas:

a) Em caso de empresa privada: Carteira de Trabalho (CTPS), que deverá ter a cópia da identificação, juntamente da cópia que contém o tempo que se pretende pontuar;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Em caso de entidade pública: documento emitido pelo Setor de Recursos Humanos da entidade (Certidão, Atestado ou Declaração por Tempo de Serviço).

Obs.: Serão contabilizados para fins de pontuação apenas anos completos. Saldo de meses ou períodos com um ou mais dias de intervalo entre eles não serão somados.

Nos casos em que o candidato pretender comprovar tempo de trabalho em instituições estaduais e/ou federais, a comprovação deverá ser emitida pelas coordenadorias estaduais ou regionais correspondentes.

4.1.8 Para fins de comprovação de tempo de serviço, não serão aceitos os documentos em que o candidato estiver na condição de estagiário, voluntário ou similar.

OBSERVAÇÃO: a comprovação de tempo de serviço deverá ser na função pretendida.

4.1.9 Qualquer informação sobre tempo de serviço deverá ser apresentada pelo candidato no ato da inscrição, mesmo que esta experiência tenha sido realizada no Município de Xangri-Lá, ficando isenta a comissão de buscar informações profissionais junto ao setor de Recursos Humanos para fins de pontuação.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente, para conferência, os originais juntamente da cópia.

4.2.1 Não serão feitas fotocópias de documentos no ato da inscrição, sendo o candidato inteiramente responsável por suas fotocópias, que deverão ser feitas previamente.

4.2.2 Em caso de perda ou furto de qualquer documento de identificação obrigatório para a inscrição, o candidato deverá trazer original e cópia de Boletim de Ocorrência Policial em que conste a numeração dos documentos perdidos ou furtados.

4.2.3 Todos os documentos e certificados que forem apresentados pelos candidatos, bem como as suas respectivas cópias, deverão estar completamente legíveis, não sendo considerados válidos documentos ilegíveis, parcialmente legíveis ou rabiscados.

4.2.4 Todos os documentos que não tiverem o seu verso completamente em branco, deverão ser apresentados junto com a sua cópia de frente e verso, não sendo aceitos somente com a cópia da frente sem estar acompanhada da cópia do verso.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no prazo de até três dias úteis, 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 após a homologação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de até 03 dias úteis após o prazo de recursos, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito ou seu designado para julgamento, no prazo de até 03 dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

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

6. FORMATAÇÃO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

6.1 A ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado deverá ser preenchida pelo candidato no ato da inscrição, ou o candidato poderá trazer a mesma preenchida previamente (Anexo I deste Edital).

6.2 Os critérios de avaliação dos títulos e experiência profissional totalizarão no máximo 100 (cem) pontos.

6.3 Escolaridade, experiência e cursos exigidos para o desempenho da função não serão objetos de avaliação.

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

6.5 O candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de escolaridade, histórico escolar e/ou diploma emitido por instituição de educação reconhecida pelo Ministério da Educação (Não obrigatório para inscrição, somente para contratação).

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
1	Doutorado ou Mestrado Completo (Na área)	30	1	30
2	Especialização Completa (Na área)	10	2	20
3	Experiência Profissional (anos completos e ininterruptos).	1	5	5
4	Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	5	5	25
5	Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	4	5	20
	TOTAL			100

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
1	Especialização Completa (Na área)	15	2	30
2	Graduação (Na área)	20	1	20
3	Experiência Profissional (anos completos e ininterruptos).	1	5	5
4	Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	5	5	25
5	Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	4	5	20
	TOTAL			100

FUNÇÕES DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Nº Títulos apresentados	Pontuação Máxima
1	Graduação (Na área)	30	1	30
2	Ensino Médio Completo	20	1	20
3	Experiência Profissional (anos completos e ininterruptos).	1	5	5
4	Cursos especializados na área de atuação da função com duração superior a 40 horas.	5	5	25
5	Cursos especializados na área de atuação da função com duração de até 40 horas.	4	5	20
	TOTAL			100

6.8 Para a função de Agente de Combate as Endemias só serão pontuados no item 1 (quadro de pontuação), graduações de nível superior nas áreas de: Biologia, Engenharia Florestal, Agronomia, Gestão Ambiental, Ecologia, Zootecnia e Engenharia Sanitária.

6.9 Somente serão aceitos cursos para os itens 4 e 5 com Certificação do Ministério da Saúde, que possuem autenticação virtual, concluídos a partir de 01 de Janeiro de 2015.

6.10 Serão pontuados somente 5 (cinco) cursos referentes a cursos de duração superior a 40 horas e no máximo 5 (cinco) cursos de duração igual ou inferior a 40 horas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.11 Caso o candidato não possua o total de 5 cursos de duração igual ou inferior a 40 horas, poderá completar o limite de 5 cursos com os cursos excedentes de duração superior a 40 horas.

7. PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até sete dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 útil após a publicação do resultado preliminar.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos títulos e documentos do requerente na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será retificada.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito ou seu designado para julgamento, no prazo de até três dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 Não será possibilitada vista dos títulos e documentos de terceiros.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será definida a ordem de classificação de acordo com os seguintes critérios:

- a)** Maior pontuação no Item 1 do respectivo quadro de pontuação;
- b)** Maior pontuação no Item 2 do respectivo quadro de pontuação;
- c)** Maior pontuação no Item 3 do respectivo quadro de pontuação;
- d)** Maior pontuação no Item 4 do respectivo quadro de pontuação;
- e)** Maior idade;
- f)** Sorteio, conforme item 9.2 deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.2 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio que correrá pela **Loteria Federal no dia 05/08/2020**, ficando desde já os candidatos convocados a acompanhar o sorteio.

9.3 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, segundo os critérios a seguir:

a) Se a **soma dos algarismos** do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for **par**, a **ordem é crescente** (ordem de inscrição);

b) Se a **soma dos algarismos** do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for **ímpar**, a ordem é **decrescente** (ordem inversa de inscrição);

9.4 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos 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 ou seu designado para homologação, no prazo de até três dias úteis.

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 mediante Lei ou determinação do Prefeito ou seu designado, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo estabelecido em edital de chamamento, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima conforme item 2.1 deste edital;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município e originais e fotocópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão de quitação militar (sexo masculino);
- Cartão do CPF/CIC;
- PIS/PASEP;
- RG (original);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Título de eleitor com os comprovantes da última eleição ou quitação eleitoral;
- Comprovante de residência (água, luz, telefone);
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de casamento (se houver);
- Certidão dos filhos (se houver até 14 anos);
- Duas fotos 3 x 4 (recente);
- Número da conta-corrente e agência (somente Banrisul);
- Alvará de Folha Corrida;
- Atestado de Antecedentes Criminais;

Documentos disponibilizados pelo setor de Recursos Humanos:

- Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- Declaração de dependente (IRRF);
- Declaração de não acumulação de cargos;
- Retirar documento para abertura de conta, somente no Banrisul, e logo após retornar ao RH para informar nº da conta-corrente e agência, caso não possua.
- Carta de apresentação expedida pelo RH, para secretaria onde o servidor exercerá suas funções informando que não há pendências quanto ao cadastro e informações pessoais. (o servidor somente iniciará suas atividades de posse deste documento).

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e site oficial. Não serão realizadas ligações telefônicas aos candidatos convocados, estando os candidatos obrigados a acompanhar os chamamentos por meio de edital.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados, dentro do prazo de chamamento.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, conforme Art. 7º do Decreto 292/2011.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

12.3 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.

12.4 Não será fornecida nenhuma informação adicional sobre este processo seletivo por telefone ou pessoalmente, de modo que toda dúvida referente a este processo seletivo, que não esteja constante neste edital, deverá ser encaminhada para o E-mail oficial da comissão: processoseletivo@xangrila.rs.gov.br.

12.5 Qualquer informação fornecida pessoalmente ou por telefone, ou ainda por qualquer pessoa ou qualquer outro meio não previsto no item 12.4 deste edital, não será considerada válida.

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

Xangri-Lá, 24 de julho de 2020.

CILON RODRIGUES DA SILVEIRA
Prefeito

ANILTON VALNEI DE AQUINO JUNIOR
Secretário de Administração

Registre-se e publique-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO - TODAS AS FUNÇÕES

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/RS
EDITAL Nº 149/2020

INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ DN: ____ \ ____ \ ____
Endereço: _____ nº ____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Celular 1: _____ Celular 2: _____

DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS A SEREM AVALIADOS

1. _____
- 2.1 _____
- 2.2 _____
3. _____
- 4.1 _____
- 4.2 _____
- 4.3 _____
- 4.4 _____
- 4.5 _____
- 5.1 _____
- 5.2 _____
- 5.3 _____
- 5.4 _____
- 5.5 _____

Assinatura do candidato: