



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2019

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

OSVALDO FRONER, Prefeito Municipal de Capão do Cipó, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, resolve abrir processo seletivo para o cargo de 02 (dois) Técnicos de Enfermagem, para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde de Capão do Cipó amparado em excepcional interesse público a serem admitidos em caráter emergencial temporário conforme lei nº 930/2019, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art.37, IX, da Constituição Federal/88 e no Estatuto dos Servidores Públicos Lei Municipal nº 580/2012, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 040/2010

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 196/2019 de 03 de junho de 2019.

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

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Painel de Publicações Oficial da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato publicado em um jornal de circulação local, ao menos uma vez, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Capão do Cipó www.capaodocipo.rs.gov.br e no painel das publicações oficiais junto a sede Prefeitura Municipal de Capão do Cipó situada a Rua Catarino Garcia dos Santos, nº 374

1.4. A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses para o cargo de Técnico de Enfermagem, podendo ser prorrogado, por igual prazo, se persistirem as situações de emergência e excepcional interesse público



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contidas no anexo deste edital, para o respectivo cargo.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado segundo o cargo, indicado na tabela abaixo, acrescido de auxílio alimentação nos termos da Lei Municipal nº 496/2010 e suas alterações posteriores

Cargo/Função	Carga horária semanal	Escolaridade	Remuneração em R\$	Adicional de insalubridade
Técnico em Enfermagem	20 horas	Ensino Técnico em Enfermagem completo com o respectivo registro no Conselho da categoria	1.621,03	20%

2.3. Ocorrendo aumento, reposição ou revisão nos vencimentos dos servidores do quadro do Município, o mesmo percentual será aplicado aos vencimentos do ora contratado.

2.4. Por ocasião da rescisão contratual, os(as) contratados(as) perceberão, a título de indenização, os valores referente a férias e 13º salário proporcionais ao tempo trabalhado, à razão de 1/12 avos por mês de trabalho efetivamente prestado, computando-se como mês o período superior a 15 dias.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Catarino Garcia dos Santos, nº 374, bairro Centro, no período compreendido das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas a contar do dia 10/06 até 12/06, no dia 14/06 das 08:00 às 13:00 horas e no dia 17/06 das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.1.3. A inscrição dar-se-á de forma presencial, devendo o candidato pagar o valor referente a taxa de inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta reais), apresentando, os seguintes documentos:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, 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), preenchendo a Ficha de Inscrição e anexando cópia da Carteira de Identidade e cópia da carteira do Conselho(COREN-RS)

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

4.1.2. Cópia de documento que comprove a escolaridade exigida para o Cargo

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4. 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.5. Cópia do CPF

4.1.6. Currículo profissional, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo para serem avaliadas pela comissão do processo seletivo.

4.1.7. Apresentar cópia do comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;

4.1.8. As cópias deverão ser acompanhadas pelos documentos originais ou cópias autenticadas.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1. O Currículo Profissional deverá ser apresentado pelo Candidato no momento da Inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

5.2. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

5.4. O candidato deverá portar os certificados originais ou cópias autenticadas

5.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6. Atestados não serão aceitos

5.7. O Processo Seletivo Simplificado regido por este edital, consistir-se-á de análise curricular representando um somatório de 100 (cem) pontos; por meio da avaliação de títulos/experiências, a partir do ano de 2014, de acordo com os critérios e objetivos dispostos no quadro abaixo:

Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificados de Participação em cursos e eventos da área da saúde (superior às 20hs)	2,0	4,0
Certificados de Participação em cursos e eventos da área da saúde (20hs)	1,0	2,0
Certificados de Participação em cursos e eventos da área da saúde (08hs)	0,5	1,0
Experiência em vacina comprovada por certificado	1,5	1,5
Experiência profissional comprovada, no cargo pretendido no mínimo de um ano	1,5	1,5
Total de Pontos		100 pontos

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura, no prazo de um dia,



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. 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 ampararem a sua irrisignação.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada no dia 26/06/2019 a partir das 12:00 horas no site oficial e no mural de publicações da Prefeitura Municipal.

7. RECURSOS

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

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

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

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

7.5. 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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. 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:

8.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

8.1.2. Sorteio em ato público.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

8.2. 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.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.

9.2. 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4 Ter o nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

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

10.1.6 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

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

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

12. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Publicação do edital	07/06
Período de inscrições	10 a 17/06
Homologação das inscrições	18/06
Interposição de recurso	19/06
Análise de recursos	21/06
Resultado de recursos	24/06
Sorteio público em caso de empate	25/06
Resultado final	26/06

Capão do Cipó (RS), 06 de junho de 2019

OSVALDO FRONER
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CAPÃO DO CIPÓ

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

ANEXO I

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Enfermagem

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

1. Realizar serviços técnicos de enfermagem;
2. Fazer curativos, de acordo com orientação recebida
3. Atender com supervisão aos doentes, de acordo com recomendações e prescrição médica;
4. Verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário;
5. Ministrando medicamentos prescritos, sob supervisão;
6. Aplicar vacinas;
7. Transportar ou acompanhar doentes;
8. Preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão;
9. Atender doentes em isolamento, de acordo com as instruções recebidas;
10. Prestar socorro de urgência;
11. Realizar atividades simples lactário e berçário;
12. Promover e fazer higienização dos doentes, sob supervisão;
13. Orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal;
14. Pesar e medir doentes;
15. Auxiliar o cliente, a alimentar-se, quando solicitado;
16. Registrar as ocorrências relativas a doentes;
17. Observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações;
18. Coletar materiais para exames de laboratório;
19. Preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções;
20. Remover aparelhos e outros objetos utilizados por pacientes;
21. Preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes;
22. Limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros;
23. Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamento aos clientes;
24. Realizar outras atividades correlatas.