PUBLICADO EM 22/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMAMENTO PÚBLICO 044/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIOLOGO, MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO PEDIATRA E TECNICO EM ENFERMAGEM.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária por prazo determinado, para desempenhar a função de **ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA, MÉDICO PEDIATRA E TECNICO EM ENFERMAGEM,** amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Lei Complementar n° 021 de 12/12/2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de servidores efetivos, designados pela Secretaria Municipal de Administração através da Portaria 420/2019.

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, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e no site oficial do Município.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e no site oficial do Município.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Do número de vagas, remuneração e carga horária:

Cargo	Escolaridade exigida para o cargo	Carga horária semanal	Salário	Número de vagas
ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	40hs ou Plantões	R$ 2.424,57	CADASTRO RESERVA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	30Hs	R$ 2.601,54	CADASTRO RESERVA
FONOAUDIOLOGO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO	30Hs	R$ 2.480,91	01
MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	40HS	R$ 7.051,68 + 100% Gratificação de Dedicação Exclusiva	02
MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE	20Hs	R$ 7.051,68	01
TECNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio e curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho de Classe	40 Horas Semanais/ou Plantões	R$ 1.176,88	CADASTRO RESERVA

2.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em Lei Municipal, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários constantes na Lei Complementar 021/2011.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas na Secretaria Municipal de Administração, no setor de Protocolo, sito na Rua João Neves, n° 194, nos seguintes dias úteis: **06 a 10 de Julho de 2020**, no horário das 13:30HS as 16:30HS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

02/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo.

4. CONDIÇÕES PARA A 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:

4.1.1 Documento de identidade oficial com foto (original e cópia),

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital.

4.1.3 Conforme orientação do Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, as inscrições dos candidatos serão feitas com todos os requisitos de prevenção da transmissão do CORONA-VIRUS COVID-19. Demarcação de distanciamento social de 2 (dois) Metros e será disponibilizado álcool em gel e o candidato deve comparecer para efetuar a inscrição de Máscara de Proteção Individual.

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 no Site do Município, 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 estipulado conforme cronograma de execução, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de (1) um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS, CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE PONTUAÇÃO.

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

6.2 O anexo I deve conter obrigatoriamente a assinatura do candidato.

6.3 A classificação dos candidatos será efetuada através dos títulos apresentados e da experiência anterior comprovada, apresentada no Currículo conforme anexo I.

6.4 Os candidatos serão classificados de acordo com os seguintes critérios de apresentação

02/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

CARGO: ENFERMEIRO

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós Graduação (concluído)	25 Pontos	25 Pontos
Mestrado (concluído)	30 Pontos	30 Pontos
Doutorado (concluído)	35 Pontos	35 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 20h a 40h.	05 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40hs.	10 pontos por certificado apresentado	20 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

***Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.**

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação (concluído)	25 pontos	25 pontos
Mestrado (concluído)	30 pontos	30 pontos
Doutorado (concluído)	35 pontos	35 pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 20h a 40h.	05 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40hs	10 pontos por certificado apresentado	20 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador com CPF ou CNPJ constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

***Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.**

PUBLICADO EM 02/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação (concluído)	25 Pontos	25 Pontos
Mestrado (concluído)	30 Pontos	30 Pontos
Doutorado (concluído)	35 Pontos	35 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de até 20h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 20 h a 40h.	05 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40h.	10 pontos por certificado apresentado	20 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador com CPF ou CNPJ constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

***Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.**

CARGO: MEDICO DA SAUDE DA FAMILIA

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós Graduação (concluído)	25 Pontos	25 Pontos
Mestrado (concluído)	30 Pontos	30 Pontos
Doutorado (concluído)	35 Pontos	35 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 20h a 40h.	05 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40hs.	10 pontos por certificado apresentado	20 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

***Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.**

02/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO: MEDICO PEDIATRA

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós Graduação (concluído)	25 Pontos	25 Pontos
Mestrado (concluído)	30 Pontos	30 Pontos
Doutorado (concluído)	35 Pontos	35 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	2,5 pontos por certificado apresentado	05 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 20h a 40h.	05 pontos por certificado apresentado	10 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40hs.	10 pontos por certificado apresentado	20 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

***Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.**

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos, seminários, congressos e atestados de 10h a 20h.	05 pontos por certificado apresentado	20 Pontos
Cursos, seminários, congressos e atestados de 20 h a 40h.	10 pontos por certificado apresentado	40 Pontos
Cursos, seminários, congressos, atestados acima de 40h.	15 pontos por certificado apresentado	60 Pontos
Atividades Profissionais na área, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Declaração de Trabalho assinada pelo empregador com CPF ou CNPJ constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego e período.	Até 1 ano – 5 pontos. De 01 a 03 anos - 10 Pontos. Após 3 anos - 15 Pontos.	05 Pontos 10 Pontos 15 Pontos

***Os títulos deverão comprovar formação na respectiva área.**

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultimada a análise dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital conforme cronograma de execução.

RECEBIDO EM 02/04/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

8. RECURSOS

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

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 currículos e documentos, permitindo-se anotações.

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

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada.

9.1.2 Sorteio.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMIMAR E FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.1 Após a análise de currículos será lançado edital com o resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado conforme cronograma de execução.

10.2 O candidato terá 2 (dois) dias úteis para entrar com recurso caso não concorde com o resultado da classificação preliminar, conforme cronograma de execução.

10.3 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.

10.4 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, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar a documentação solicitada no ato da convocação.

11.2 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.

11.3 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano.

PUBLICADO EM 02/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.5 Não será permitida a condução para o final da fila de classificação pelo candidato.

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.

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

Cidreira/RS, 02 de Julho de 2020

Alexsandro Contini de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

Cronograma de Execução do Processo:

ITEM	FASES/ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	DATAS E PRAZOS
01	Publicação do Edital	02/07/2020
02	Período das Inscrições	06 a 10 de julho de 2020
03	Publicação Preliminar das Inscrições.	14/07/2020
04	Prazo para recursos relativos as inscrições indeferidas.	15/07/2020 e 16/07/2020
05	Publicação do Relatório Final das Inscrições.	17/07/2020
06	Período de Avaliação de Currículos.	20/07/2020 a 22/07/2020
07	Publicação da Classificação Preliminar.	23/07/2020
08	Período de Recursos relativos a Classificação Preliminar.	24/07/2020 e 27/07/2020
09	Publicação da Homologação do Resultado Final.	28/07/2020

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 044/2020

Cargo pretendido: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome: _____

_____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço Residencial: _____

_____

E-mail: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

_____

_____

3. ESCOLARIDADE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Grau de Escolaridade: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA FUNÇÃO

Obs: As cópias dos certificados dos cursos apresentados deverão ser anexadas ao currículo.

1 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

2 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

3 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

4 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

5 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

RECEBIDO EM 02/07/20
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Local e Data.

Assinatura do Candidato