



- EDITAL Nº. 147/2017 -

PROCEDE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR).

HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, nos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº. 672, de 31 de Dezembro de 2002, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de **CADASTRO RESERVA (CR)**, com possibilidade de futuras contratações definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 097, de 12 de Novembro de 2010, para contratação de pessoal nas funções, número de vagas e carga horária semanal, definidas na tabela abaixo:

Nº. VAGAS	FUNÇÃO	Carga Horária Semanal	Escolaridade/Requisito	Vencimento (R\$)
CR	Enfermeiro II - Dedicação Exclusiva	40 horas	Ensino Superior. Habilitação legal para exercício da profissão de Enfermeiro.	R\$ 3.703,70
CR	Técnico em Enfermagem I - Dedicação Exclusiva	40 horas	Ensino Técnico Profissionalizante. Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 1.800,69

Tabela 1

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através de Portaria, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

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 da República.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico (www.passodosobrado.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no portal <<https://www.passodosobrado.rs.gov.br>>.

1.6 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.7 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº. 097/2010, podendo, em caso de conveniência ou interesse da Administração Pública, serem alterados mediante publicação de Edital, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico (www.passodosobrado.rs.gov.br).

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AValiação de Currículo e Comprovação de Exercício na Função**, conforme critérios definidos neste Edital e tabelas integrantes.

1.9 A contratação, que dependerá do efetivo interesse e conveniência da Administração Pública, será de natureza administrativa, pelo prazo inicial determinado de **até 06 (seis) meses**, com possibilidade de prorrogação por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei Municipal nº. 672/2002).

1.10 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente Edital.

1.11 Em caso de necessidade, poderá ocorrer futura contratação de outros selecionados, para atividades afins, ou de acordo com as disposições legais respectivas.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções constantes na Tabela 1, sendo as atribuições de cada categoria, as previstas no ANEXO I do presente edital, bem como eventuais outras atribuições previstas em lei.

2.2 O desempenho das atividades, conforme carga horária semanal definidas na Tabela 1 supra, deverá ser desenvolvida diariamente ou de acordo com as necessidades da Administração, em horário definido pela autoridade competente, registrado em ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento fixado na Tabela 1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:



2.3.1 Para a função de *Enfermeiro*: **R\$ 3.703,70** (três mil, setecentos e três reais e setenta centavos) para a carga horária semanal de 40 horas;

2.3.2 Para a função de *Técnico em Enfermagem*: **R\$ 1.800,69** (um mil, oitocentos reais e sessenta e nove centavos), para a carga horária semanal de 40 horas.

2.3.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, adicional de insalubridade; inscrição no Regime Geral de Previdência e Vale-alimentação no valor de **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, mensais.

2.3.4 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como conceder-se-ão os mesmos reajustes e eventual aumento real conferidos aos servidores ocupantes de cargos da mesma categoria funcional.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do contrato, adicional de insalubridade; inscrição no Regime Geral de Previdência e Vale-alimentação no valor de **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, mensais.

2.5 O presente Processo Seletivo poderá, ainda, suprir necessidades temporárias de cargos com carga horária diferente da especificada, desde que para a mesma atividade, e, inexistente Processo Seletivo específico para a mesma. Poder-se-á ainda alterar a carga horária da jornada semanal dos contratados, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições dar-se-ão mediante a entrega de Ficha de Inscrição (Anexo II) e demais documentos exigidos no item "4" deste Edital, e serão recebidas no **Protocolo Geral do Município**, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Rodolfo Antônio Brückner, 445, centro, Passo do Sobrado-RS, em **ENVELOPE FECHADO**, contendo externamente a seguinte identificação:

**"AO MUNICÍPIO DE PASSO DO SOBRADO-RS
COMISSÃO EXECUTIVA DE SELEÇÃO PÚBLICA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 147/2017
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A)
FUNÇÃO: (IDENTIFICAR)**

3.2. As inscrições deverão ser efetivadas no período de **19 a 27 de Julho de 2017**, nos seguintes horários:

3.2.1 Nos dias **19, 20, 21, 24 e 26 de Julho**: no horário das **8h30min às 11h30min e das 13h30 às 16h30min**;

3.2.2 Em **27 de Julho**: das **8h30min às 11h30min**.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.4 Não será aceita a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.

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

3.6 As inscrições serão gratuitas.

Obs: Não haverá expediente no dia 25/07/2017 em virtude do feriado alusivo ao Dia do Colono e Motorista.

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 3.2, 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 **ENVELOPE FECHADO**, o qual deverá conter os seguintes documentos:

4.1.1 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, COREN 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).

4.1.2 Prova de escolaridade exigida para a função: cópia do Diploma de Ensino Superior específico ou Curso Técnico Profissionalizante específico.

4.1.3 Cópia do comprovante da **habilitação legal para o exercício da função** (COREN);

4.1.4 Cópia autenticada de **quitação das obrigações militares** (para o sexo masculino);

4.1.5 Cópia autenticada de **quitação das obrigações eleitorais** (também acessível no endereço www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

4.1.6 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, **acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**



4.2 Os documentos poderão ser autenticados por servidor público da administração municipal, **antes da entrega do envelope**, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.2, a Comissão publicará no dia **28 de Julho de 2017 (sexta-feira)**, a partir das 16h00min, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (www.passodosobrado.rs.gov.br), Edital contendo o resultado das inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo.

5.2 Da homologação ou não das inscrições, poderão os candidatos interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia após o resultado das inscrições, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, no horário das 8h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, junto ao Protocolo Geral do Município, sito a Rua Rodolfo Antônio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado-RS.

5.2.1 No prazo de um (01) 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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido, em letra legível, **sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de procurador**, nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 A habilitação (Certificado/Diploma) em Curso de Graduação e/ou Técnico Profissionalizante, e/ou o registro no COREN exigido para o desempenho das funções da presente seleção, **não será objeto de avaliação**, sendo **requisito eliminatório para participação na presente seleção**.

6.3 Os critérios de avaliação dos currículos, obedecerão à **pontuação prevista no item 6.6 deste Edital**.

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 Nenhum título receberá dupla pontuação.

6.6 Considerando que é requisito para a inscrição a prévia comprovação da aptidão para o exercício da função prevista no item 4, a classificação será obtida pela avaliação do **CURRÍCULO (Títulos)** e **COMPROVANTES DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO**, e obedecerá à pontuação prevista na **TABELA 2** abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título)	Pontuação Limite
1-Habilitação (Certificado ou Diploma) em Curso de Graduação na área da Saúde, desde que não seja requisito eliminatório para concorrer à função .	10	20
2 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	15	30
3 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	20	20
4 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	25	25
5 - Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos.	01	12
6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 5 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	0,25	5
7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 5 até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	0,5	5
8 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 11 até 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	2,0	10
9 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função .	4,0	20

Tabela 2



6.7 A comprovação da habilitação referida nos itens 1, 2, 3 e 4 será feita mediante a apresentação do **DIPLOMA** do curso de graduação, do **CERTIFICADO** do curso de Pós-Graduação de Especialização e/ou **DIPLOMA** do curso de pós-graduação de Mestrado ou Doutorado, **devidamente registrados**. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, excetos para a situação dos itens 5 a 8;

6.8 Como **comprovante do exercício na função** serão admitidos somente os seguintes documentos, devendo os mesmos serem apresentados **junto ao pedido de inscrição**:

6.8.1 **Anotações apostas** em documentos oficiais de trabalho (**CTPS**);

6.8.2 **Certidão de Tempo de Serviço expedida por Órgãos Públicos**.

6.9 Cursos, Treinamentos e Congressos exigem a apresentação dos respectivos certificados.

6.10 No caso de utilização de título obtido através de *site* da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à existência de certificação digital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até três (03) dias, a Comissão procederá na **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS e COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO**.

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 (www.passodosobrado.rs.gov.br), 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 (01) dia**, nos termos do modelo do Anexo V, no horário das 8h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, junto ao Protocolo Geral do Município, sito a Rua Rodolfo Antonio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado-RS.

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, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, proceder-se-á na respectiva alteração.

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida:

9.1.1 Por sorteio em ato público.

9.1.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado e no *site* www.passodosobrado.rs.gov.br, ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.1.3 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 E PRAZO DE VALIDADE

10.1 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 até um (01) 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.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez, por igual período.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **autorizada a contratação pelo Prefeito**, será(ão) convocado(s) o(s) candidatos, respeitada a ordem de classificação do certame, para, no prazo de 3 (TRÊS) dias, prorrogável uma única vez, à 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 exarado pelo Serviço Oficial do Município ou por Médico Especialista em Medicina do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- 11.1.4 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federal, estadual ou municipal;
- 11.1.5 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função;
- 11.1.6 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
- 11.1.7 Apresentar comprovante de habilitação para exercício da profissão.
- 11.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.1.9 Apresentar declaração de que não possui vínculo empregatício em outro estabelecimento.
- 11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será o mesmo considerado desistente ou inabilitado, procedendo-se a convocação dos demais classificados, observada a ordem cronológica crescente.
- 11.4 **Uma vez contratado, é vedado ao candidato manter vínculo laboral com outra pessoa, pública ou privada, mantendo a dedicação exclusiva ao município (Anexo VI).**
- 11.5 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.
- 11.6 Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá a Administração valer-se da classificação apurada, para prover outras vagas de caráter emergencial e temporário, afetas à Categoria Funcional a que se refere.
- 11.7 Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva para a função, em conformidade com a ordem de classificação.

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 Tratando-se de processo seletivo para contratação temporária, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado.
- 12.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 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 prazos previstos neste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse e conveniência da Administração Pública.
- 12.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passo do Sobrado, 17 de Julho de 2017.

HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

APROVADO: _____
Diogo Durigon
OAB(RS) 60.822

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CARLOS GILBERTO BAIERLE
Secretário de Administração



**EDITAL Nº. 147/2017
- ANEXO I -**

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM I
PADRÃO DE VENCIMENTO: "10.5"

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que executa técnicas de enfermagem, principalmente de menor complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional.
- b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; atender casos urgentes em casas de saúde, na via pública, ambulâncias ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; executar os serviços de higienização dos doentes; promover o abastecimento de material de enfermagem; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; auxiliar no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados e do procedimento realizados; realizar esterilização de materiais; executar atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens; frequência a cursos especializados e contato com o público, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Técnico Profissionalizante.
- c) Habilitação Funcional: Legal para o exercício da profissão.

.....

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO II
PADRÃO DE VENCIMENTOS: "13"

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência à saúde e médico-hospitalar no Município, bem como em atividades correlatas (translado, remoção, etc.)
- b) Descrição Analítica: prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido; participar, executar e/ou supervisionar as atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar e supervisionar as atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar e/ou supervisionar a organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; elaborar escalas de serviços; executar e supervisionar controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; proceder na elaboração de relatórios; realizar levantamento e análise de dados para o planejamento das ações de saúde; participar, coordenar e/ou realizar reuniões, treinamentos, capacitações e reciclagens; proceder o registro de dados e dos procedimentos realizados; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; orientar serviços de isolamento de doentes; assumir responsabilidade técnica intra e extra município; acompanhar e/ou supervisionar translados; executar outras atribuições afins e previstas em lei.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: Superior Completo
- c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.



EDITAL Nº. 147/2017
- ANEXO II -

INSCRIÇÃO Nº: ____/2017

() Enfermeiro

() Técnico em Enfermagem

FICHA DE INSCRIÇÃO e MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico (e-mail) “obrigatório”: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ENSINO SUPERIOR (GRADUAÇÃO)

3.1 FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO)

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

3.3 MESTRADO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

3.4 DOUTORADO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

- 4.1 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- 4.2 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- 4.3 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- 4.4 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- 4.5 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- 4.6 Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____



Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.7 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.8 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.9 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.10 Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO:

5.1 Contratante: _____

Período: _____

5.2 Contratante: _____

Período: _____

5.3 Contratante: _____

Período: _____

5.4 Contratante: _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

7. DECLARAÇÃO:

DECLARO estar inteiramente de acordo com os termos do Edital Nº. 147/2017 - Processo Seletivo Simplificado.

Passo do Sobrado, _____ de Julho de 2017.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

EDITAL Nº. 147/2017
- ANEXO III -
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Comprovante de Inscrição Nº:

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº.147/2017 - Processo Seletivo

Simplificado para função de:

- ENFERMEIRO.
 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 147/2017
- ANEXO III -
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Comprovante de Inscrição Nº:

DECLARO Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 147/2017 - Processo Seletivo

Simplificado para a função de:

- ENFERMEIRO.
 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Passo do Sobrado, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 147/2017

- ANEXO IV -

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E EXERCÍCIO NA FUNÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO N. _____/2017.

AVALIADORES: Portaria nº. _____, de ____/____/2017.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título)	Pontuação Limite	Total
1-Habilitação (Certificado ou Diploma) em Curso de Graduação na área da Saúde, desde que não seja requisito eliminatório para concorrer à função.	10	20	
2 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	15	30	
3 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	20	20	
4 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	25	25	
5 - Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos.	01	12	
6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 5 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,25	5	
7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 5 até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	0,5	5	
8 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 11 até 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	2,0	10	
9 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, desde que relacionado com a área de atuação ou função.	4,0	20	

Passo do Sobrado, _____ de _____ de 2017.

Assinatura dos Avaliadores (Portaria nº. _____/2017):

1. _____

2. _____

3. _____



Edital Nº. 147/2017
- ANEXO V -

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS - Edital 147/2017
Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

Função de: () ENFERMEIRO II.
() TÉCNICO EM ENFERMAGEM I

Eu,, portador do RG nº....., CPF nº....., para concorrer a uma vaga de, apresento recurso junto a Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de recurso é
.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais impugno a referida decisão são:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Passo do Sobrado -RS,de.....de 2017.

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../ 2017.

por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

Edital Nº. 147/2017
- ANEXO VI -

Município de Passo do Sobrado
Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Saúde e Ação Social – Av. Alberto Jacobsen, 242

Memorando nº. 191/2017
Passo do Sobrado: 12/07/2017
Para: Gabinete do Prefeito
Assunto: Processo Seletivo

Prezado Prefeito:

Tendo em vista a Lei Municipal nº. 1.683/2017, que autoriza contratação de profissionais para a área de saúde, solicitamos pelo presente, que conste no edital de instauração do pertinente *processo seletivo simplificado* o **regime de dedicação exclusiva de horário para o serviço público municipal**, tendo em vista o fiel cumprimento de escala junto a esta secretaria.

Atenciosamente,


Saira Maria M. Leite
Secretária de Saúde e Ação Social

Recebido em ___/___/2017.
