

PROCESSO SELETIVO Nº 020/2023

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 045/2023

De 24 de Maio de 2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 283/2023

De 23 de Maio de 2023.

**Edital de Processo Seletivo
Simplificado para Contratação de
TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

EDSON JOEL LAWALL, Prefeito Municipal de Cerro Branco, no uso de suas atribuições legais torna público que se encontram abertas às inscrições para o Processo Seletivo para Contrato Temporário **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS – CADASTRO RESERVA** com fulcro no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, regendo-se o contrato Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005 e Lei específica.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 274/2023.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, e no site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

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 pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 194 da Lei Municipal nº 838/2005, de 30 de dezembro de 2005.

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS

Telefone: (051) 37251200 e-mail: administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículo.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado nos termos previstos em Lei específica.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no **Anexo II**, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será de **40 horas**, conforme consta no **Anexo I**, do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o valor descrito no **Anexo I**, podendo ser reajustado, em igual percentual, se houver no período de contratação, reajuste concedido aos servidores municipais.

2.3.1 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; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 128 a 185 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas, **no período de 26 de Maio a 02 de Junho de 2023**, das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 16:00hs, na Secretaria Municipal de Administração, sito Avenida 12 de Maio, 370, Centro, Cerro Branco/RS.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS
Telefone: (051) 37251200 e-mail: administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



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.

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 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada (**Anexo III**).

4.1.2 Cópia do 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), cujo original deve ser apresentado no ato da inscrição, para autenticação pelo servidor responsável pela inscrição.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Cópia do RG e CPF

4.1.5 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS

Telefone: (051) 37251200 e-mail: administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



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 www.pmcerrobranco.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 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.

5.2.3 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.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo IV - CURRÍCULO - RELAÇÃO DOS TÍTULOS** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto 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 Nenhum título receberá dupla valoração.

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



| ESPECIFICAÇÃO | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|------------------------|------------------|
| Curso Superior concluído na área. | 10 | 10 |
| Pós-Graduação concluído na área. | 10 | 10 |
| Pós- Graduação em andamento na área | 05 | 05 |
| Comprovação de experiência em atividade pública ou privada. | 5 pontos para cada ano | 45 |
| Participação em cursos, treinamentos, capacitação, seminários, conferências ou semanas acadêmicas, todos relacionados à área de atuação. Com duração mínima de 20 horas, realizado nos últimos (05) cinco anos. | 10 pontos | 30 |

6.7 A comprovação de tempo de experiência poderá ser por meio de atestado, declaração, Carteira de Trabalho, devidamente expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, 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 www.pmcerrobranco.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 dia.

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, 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, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1.1 apresentar maior tempo de experiência na área exigida para a função

9.1.2 tiver maior idade

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

9.3 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 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 Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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



11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) 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, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

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

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 serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (02) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Administração

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.

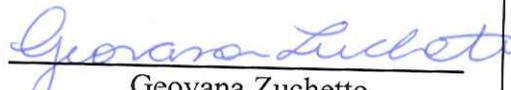
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO BRANCO
Aos 24 dias do mês de Maio de 2023.


EDSON JOEL LAWALL
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:


EMANUÉLI ANTÔNIA SIMA
Secretária de Administração

Este Edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica. 24/05/2023.


Geovana Zuchetto
Procuradora Jurídica – OAB-58663

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS
Telefone: (051) 37251200 e-mail: administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br

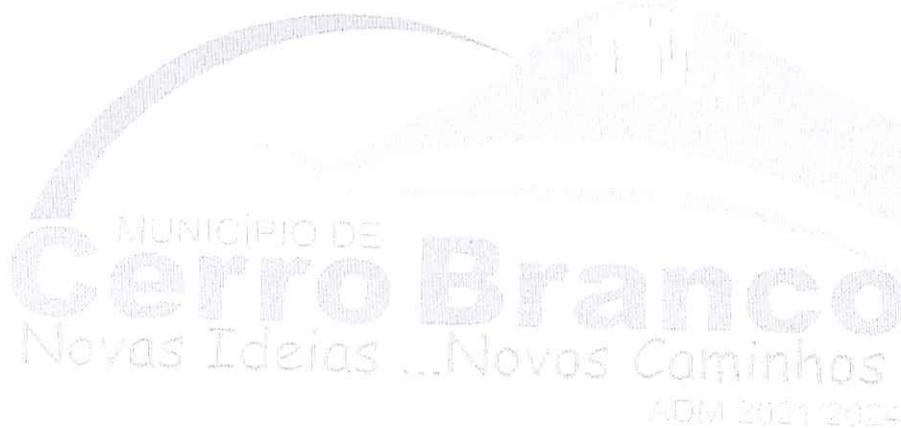


ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

| VAGAS | FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO / REFERENCIA | LOTAÇÃO | TIPO DE SELEÇÃO |
|------------------|-----------------------|---------------|--------------------------|----------------------------|----------------------|
| CADASTRO RESERVA | Técnico em Enfermagem | 40 horas | R\$ 1.903,51 | Secretaria Municipal Saúde | Análise de Currículo |

OBS: Os candidatos aprovados no certame também poderão ser convocados para trabalhos no horário estendido e ou plantão noturno.





ANEXO II
FUNÇÕES/ATIVIDADES/ NÍVEL DE ESCOLARIDADE

| FUNÇÃO | ATIVIDADES | NÍVEL ESCOLARIDADE |
|-----------------------|--|--|
| Técnico em Enfermagem | <p>Descrição Sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.</p> <p>Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclistma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se</p> | Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem. |



necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; prestação de serviços sob regime de plantões conforme escala estabelecida Secretaria Municipal de Saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

MUNICÍPIO DE
Cerro Branco
Novas Ideias ... Novos Caminhos
ADM 2021/2024

Visite nosso site: www.pmcerrobranco.rs.gov.br

Avenida 12 de Maio 370, Centro, CEP: 96535-000 Cerro Branco/RS
Telefone: (051) 37251200 e-mail: administracao@pmcerrobranco.rs.gov.br



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria de Administração

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 020/2023 PARA CONTRATAÇÃO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM- 40 HORAS – CADASTRO RESERVA.

- I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.
- II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição (se houver), conforme o valor determinado no Edital.
- III - Após o pagamento da taxa (se houver), retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão receptor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.
- IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.pmcerrobranco.rs.gov.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.
- V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas e ou análise de currículo.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº inscrição do candidato: Nº _____

Cargo: _____
 Nome do candidato: _____
 Documento de Identidade Nº: _____ - Órgão Emissor: _____ CPF Nº _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

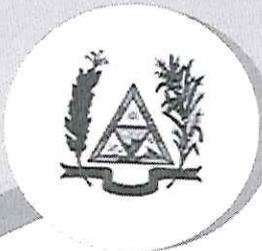
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO BRANCO/RS - Nº de inscrição do candidato: Nº _____
 CPF: Nº _____

CARGO: _____
 OPÇÃO (apenas para o cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CADASTRO RESERVA
 Condição Especial: Pessoa com Deficiência: () Não () Sim - Outra Condição Especial (conforme
 Edital): () Não () Sim
 Confira documentação necessária para comprovação da condição especial, pelo Edital de Inscrições.

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|-----------------|--|--|--|--|
| Nome do Candidato | | | | | | | | | | | | | | |
| Data Nascim. | | | | | | | | | | | | | | |
| Doc. de Identidade Nº | | | | | | | | | | Órgão Expedidor | | | | |
| Escolaridade/Instrução do Candidato: | | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço completo | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | | | | | | | | | | | | | | |
| Complemento | | | | | | | | | | | | | | |
| Município | | | | | | | | | | | | | | |
| CEP | | | | | | | | | | | | | | |
| UF | | | | | | | | | | Tel. Fixo | | | | |
| Tel. Celular | | | | | E-mail: | | | | | | | | | |

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ___/___/20__ Assinatura do Candidato: _____



ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 020/2023

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CADASTRO RESERVA

| Descrição | Prazo | Data |
|--|----------------|--------------------|
| Abertura das Inscrições | 6 dias | 26/05 a 02/06/2023 |
| Publicação dos Inscritos | 1 dia | 05/06/2023 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 06/06/2023 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 07/06/2023 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia | 14/06/2023 |
| Homologação final das inscrições | 1 dia | 15/06/2023 |
| ANÁLISE DE CURRÍCULO | 1 dia | 16/06/2023 |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia | 19/06/2023 |
| Recurso | 1 dia | 20/06/2023 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 1 dia | 21/06/2023 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 1 dia | 22/06/2023 |
| Homologação do resultado final | 1 dia | 23/06/2023 |
| TOTAL | 17 dias | |

OBS: Este cronograma poderá sofrer alterações durante o certame.