



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018

O **MUNICÍPIO DE MAQUINÉ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. João Marcos Bassani dos Santos**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº1.341, de 19 de abril de 2018, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado a seleção e formação de cadastro de pessoal para a admissão em função pública temporária de **Técnico em Enfermagem**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo realizar-se-á com observância dos princípios do artigo 37 da Constituição Federal; pelos termos dos artigos 214, 215, 216, 217 e 218, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Maquiné, Lei Municipal nº 654, de 28 de dezembro de 2005; e ainda, pelas disposições do Decreto nº 2.862/2018.

1.2 Será executado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ, através de Comissão Especial composta de 03 (três) servidores, designados pela Portaria nº 248, de 26 de Abril de 2018.

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.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné na internet, disponível no endereço eletrônico: "<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>".

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
--------	-------	-----------------------------------	---------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Técnico em Enfermagem	2 + (CR)	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN-RS	40 h	R\$ 1.162,40
-----------------------	----------	--	------	--------------

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas 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 vencimento fixado em R\$ 1.162,40, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, e 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. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Osvaldo Bastos, 622, entre os dias 14 e 18 de maio de 2018, no horário das 09:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 17:00 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), com firma reconhecida em cartório, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (quando do sexo masculino);

4.1.4 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 no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial na internet, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

- 6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** do presente Edital.
- 6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totaliza o máximo de 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 presencial acima de 08 hrs até 39hs	5	20
Curso presencial a partir de 40hs	5	20
Curso online a partir 40hs	5	20
Tempo de serviço comprovado em carteira ou expedido por algum órgão público na área de enfermagem	0,5/mês	25
Capacitação ou tempo comprovado de trabalho em vacinação	15	15

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1** No prazo de três dias, 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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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

9.1.2 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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, para comprovar o atendimento e apresentar cópias dos seguintes documentos:

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 Apresentar Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

11.1.5 Apresentar Diploma do Curso de Técnico em Enfermagem.

11.1.6 Apresentar comprovante de Registro no COREN-RS e comprovante de quitação da anuidade.

11.1.7 Comprovante de residência.

11.1.8 Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública.

11.1.9 Apresentar foto 3x4 colorida.

11.1.10 Comprovante de inscrição no CPF.

11.1.11 Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Criminal).

11.1.12 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.1.13 Poderá ainda ser solicitada renovações dos documentos apresentados no ato da inscrição.

11.2 O candidato poderá trazer cópias autenticadas em cartório ou serão os documentos autenticados por servidor público desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial na internet.

11.3.1 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.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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.

Maquiné , em 08 de maio de 2018.

João Marcos Bassani dos Santos

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Caroline da Silva Cardoso

Secretária de Administração e RH



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sintética: auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;

Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida. Verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coletas e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas exangui-neotransfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal; movimentação e ambulância e na alimentação; auxiliar nos cuidados “post-mortem”; registrar as ocorrências relativas a doenças; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material e instrumental ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergências; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral; carga horária semanal de 40 horas

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, atendimento ao público, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual (EPI) fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

Geral: Idade mínima de 18 anos

Instrução: Ensino Médio completo com o curso de habilitação devidamente registrado, para o exercício do cargo.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Número da Ficha de Inscrição: _____
- 1.2 Nome completo: _____
- 1.3 Filiação: _____
- 1.4 Nacionalidade: _____
- 1.5 Naturalidade: _____
- 1.6 Data de Nascimento: _____
- 1.7 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: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.2 CURSO TÉCNICO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	