



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 036/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2022
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO, PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM”.

CEZER GASTALDO, Prefeito Municipal de União da Serra - RS, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 1.535/2022, de 06.09.2022, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, comunica aos interessados que está procedendo ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ANÁLISE DE CURRÍCULO** para fins de **SELEÇÃO** para desempenhar as seguintes funções:

Quantidade	Função	Horas semanais	Remuneração Mensal
01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40h	R\$ 1.740,99 + Adicionais Legais

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão designada pela Portaria nº 020/2022.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição da República.

1.3 Este edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico na página 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 e em meio eletrônico na página oficial do Município.

1.5 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise curricular de títulos em caráter classificatório.

1.6.1 A reunião que definir o teor da análise dos títulos será registrada em ata e observará o sigilo.

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

1.7 A contratação será pelo prazo determinado em lei específica, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 Este processo Seletivo Simplificado se destina, também, a preenchimento de vagas para a formação de cadastro reserva para vagas que vierem a surgir durante sua vigência.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, atribuições e condições:

2.1.1 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

ATRIBUIÇÕES:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. O Técnico de Enfermagem exerce ainda as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe 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; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro e as não permitidas para o seu efetivo cargo; integrar a equipe de saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: período de 40 horas semanais e disponibilidade de serviços de plantão, durante a semana e finais de semana
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão.
- c) Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

3. INSCRIÇÕES

O candidato deverá inscrever-se junto à Secretaria Municipal da Administração, sita a Av. Monsenhor Paulo Chiaramont, nº 400, Centro Administrativo de União da Serra, em horário de expediente, das 8h às 11h e das 14h às 17h, **no período de 08 a 14 de setembro de 2022**, munidos de documentos originais e cópias, conforme segue:

Documentação necessária para inscrição:

- Comprovante de residência;
- Comprovante de escolaridade e registro no Conselho de Classe, conforme requisito para o ingresso em cada cargo;
- RG (Carteira de Identidade);
- CPF;
- 01 Foto 3 x 4;

3.1 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência, os originais juntamente com as cópias.

3.2 Ficam os candidatos cientes da disponibilização de horário, conforme o que for proposto pelo Município, bem como, a sua forma de deslocamento não é de responsabilidade do Município.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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

4.2.3 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.

4.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

5. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS.

O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, apresentado conforme modelo anexo I, sendo este acompanhado de original e cópia (dos títulos, atestados, certificados, declarações, etc) que comprovem as informações contidas no currículo.

A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos apresentados, de acordo com os seguintes critérios:

Experiência de Trabalho na Referida Função em Órgãos Públicos:

- a) 0,5 ponto até 05(cinco meses) de atividade;
- b) 1 ponto de 06 a 12 (doze) meses de atividade;
- c) 2 pontos de 12 a 24 (vinte e quatro) meses de atividade;
- d) 3 pontos acima de 24 (vinte e quatro) meses de atividade.

Experiência de Trabalho na Referida Função em Órgãos Privados:

- a) 0,5 ponto até 12 (doze) meses de atividade;
- b) 1 ponto de 12 a 24(vinte e quatro) meses de atividade;
- c) 1,5 pontos acima de 24(vinte e quatro) meses de atividade.

Cursos e seminários de Aperfeiçoamento Profissional na área afim realizados nos últimos 36 meses, de curta duração, conforme opção abaixo:

- a) 0,5 (meio) ponto quando da apresentação menor que o exigido nos itens b) e c) a seguir;
- b) 1 ponto até 10 horas (mínimo 2 certificados) ou;
- c) 2 pontos superior a 10 horas (mínimo 2 certificados).

Pós-Graduação/Especialização na área afim

- 1 ponto (cursando)
- 2 pontos (concluída)

5.1 Não serão pontuados os documentos de cursos práticos e/ou teóricos efetuados após a publicação deste edital.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS.

- a)** Os títulos de especialização devem conter o registro, especificando o nível do curso.
- b)** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- c)** A experiência deverá ser comprovada através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão emitida por Órgão Público, cuja fração excedente será considerada como o ano todo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- d)** Nenhum título receberá dupla valoração.
- e)** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- f)** Os comprovantes de pontuação deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição, através de fotocópia, devidamente autenticadas por Tabelião ou membro da Comissão.
- g)** Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.
- h)** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- i)** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- j)** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão deverá proceder à divulgação do resultado preliminar em até um dia útil após o encerramento da fase de inscrições.

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 da prova 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 de trabalho, na função, em órgão público;

9.1.2 apresentar maior tempo de experiência de trabalho, na função, em órgão privado;

9.1.3 conquistar maior pontuação no quesito cursos e seminários realizados;

9.1.4 conquistar a maior pontuação no quesito pós-graduação/especialização, na função;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

9.1.5 sorteio;

9.2 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

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

Homologado o resultado final do processo seletivo simplificado, os classificados serão convocados para se apresentarem e comprovar habilitação exigida para cada cargo de acordo com estabelecido pelo Regime Jurídico Único e a Lei de Criação de Cargos vigente. Após comprovação, estando aptos, será realizada a contratação.

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

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

12.4 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.

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

12.5 O prazo de validade da contratação, conforme Art. 1º da Lei Municipal nº 1.491/2021, será por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA - RS, 08 DE SETEMBRO DE 2022.

CEZER GASTALDO
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e publique-se.

JAQUELINE GASTALDO BISON
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO.

Secretária Municipal da Administração
O Presente Edital permanecerá afixado no quadro mural
Da Prefeitura Municipal, em lugar público e visível,
pelo período de 08.09 a 14.09.2022



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº....., EDITAL Nº....., DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

INSCRIÇÃO Nº _____

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:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

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 FUNDAMENTAL/ ENSINO MÉDIO/ GRADUAÇÃO/ PÓS-GRADUAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Registro no Conselho de Classe

nº: _____ Validade: _____

3.2 Experiência de Trabalho na Referida Função em Órgãos Públicos:

3.3 Experiência de Trabalho na Referida Função em Órgãos Privados:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

3.4 Cursos e seminários de Aperfeiçoamento Profissional na área afim realizados nos últimos 48 meses, de curta duração:

3.5 Pós-Graduação/Especialização na área afim

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____/_____/_____.

Assinatura do Candidato