

## **EDITAL Nº 04/2014- SMS**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Esteio, no uso de suas atribuições legais conferidas pela art. 70, X da Lei Orgânica, torna pública o presente processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público de Enfermeiro, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Psicólogo, Servente e Técnico de Enfermagem junto a Prefeitura Municipal de Esteio, junto a Secretaria Municipal de Saúde em conformidade com a Lei Municipal nº 6010, de 20 de outubro de 2014.

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este Regulamento tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados para a contratação, com o objetivo de suprir 03 vagas existentes para o cargo de Enfermeiro, 04 vagas existentes para o cargo de Médico Clínico Geral, 02 vagas existentes para o cargo de Médico Pediatra, 01 vaga existente para o cargo de Psicólogo, 03 vagas existentes para o cargo de Servente e 04 vagas existentes para Técnico de Enfermagem, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público.

1.2. O processo seletivo simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos;

1.3. Este processo seletivo simplificado será composto de 02 (duas) etapas conforme item 5 deste Regulamento;

1.4. O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades junto a Secretaria Municipal de Saúde.

1.5. O processo seletivo simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito de precedência de contratação em relação aos demais profissionais pré-qualificados e à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração.

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO**

2.1. As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e a remuneração são as constantes do Anexo I;

2.2. O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

2.3. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime de Geral de Previdência Social.

2.4. É vedada a recontração de pessoa contratada por tempo determinado pelo Município de Esteio, antes de decorridos 6(seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

3.1.3. Estar quite com o serviço militar – homens;

3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de avaliação médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;

3.1.6. Não exercer cargos públicos, empregos públicos ou funções públicas em qualquer das

esferas de governo ou de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, exceto para os cargos cumuláveis, na forma do art. 37, XVI da CF/88.

3.1.7. Não ser aposentado por invalidez;

3.1.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade administrativa, civil ou penal incompatível com a nova investidura;

3.1.9. Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no Anexo I do presente Edital.

3.1.10. Comprovar mediante apresentação dos documentos originais e cópias a titulação e a experiência profissional.

3.1.11. Não ter sido contrato por tempo determinado pelo Município de Esteio nos últimos 6 (seis) meses.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá providenciar o envio dos documentos listados no anexo III e da ficha de inscrição devidamente preenchida constante no Anexo II, e enviar em arquivo anexo (PDF) para o e-mail [rh.sms@esteio.rs.gov.br](mailto:rh.sms@esteio.rs.gov.br), com o título "PROCESSO SELETIVO SMS" **OU** entregues na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes 102 – 2ª andar – Centro – Esteio/RS em envelope lacrado com o mesmo título "PROCESSO SELETIVO SMS" no período de 24 a 26 de novembro de 2014 no horário das 8h 30 min às 12h e das 13h 30min às 16h 30min.

4.2. Para comprovar a experiência profissional, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos no momento da contratação:

4.2.1. Carteira de trabalho com o registro da atividade desempenhada;

4.2.2. Contrato de prestação de serviços;

4.2.3. Declaração emitida pelo empregador, autenticada;

4.2.4. Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço;

4.3. A declaração emitida pelo empregador deverá conter as datas de efetivação e desligamento nas empresas nas quais desenvolveu as atividades que comprovam a experiência profissional.

4.4. A exatidão e a veracidade das informações são de responsabilidade do candidato;

4.5. Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

4.6. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição;

4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8. O candidato que tiver sua inscrição não homologada será cientificado e poderá interpor recurso, no prazo de 1 **(um) dia**, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irrisignação.

4.9. No prazo recursal poderá haver complementação de documentos exigidos para a inscrição.

#### 5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo simplificado será composto de 02 (duas) Etapas, sendo a Etapa 1 de caráter eliminatório e a Etapa 2 de caráter classificatório, a serem realizadas junto a Prefeitura Municipal de Esteio, consistentes em:

5.1.1. Etapa 1: Comprovação da habilitação mínima através da apresentação, via e-mail, dos documentos listados no anexo III, nos termos do item 4.1 deste edital.

5.1.2. Etapa 2: Experiência específica, mediante análise de experiência profissional e aperfeiçoamento profissional conforme a documentação apresentada.

5.2. O candidato que possuir a habilitação mínima exigida será considerado aprovado na Etapa 1 do Processo Seletivo e sua experiência e títulos serão avaliados, com atribuição de pontos conforme definido no item 6 e 7 deste Edital.

5.3. A Etapa 2 será valorada na escala de 0 (zero) ao máximo de 100 (cem) pontos, equivalente a

100% da nota final.

5.4. Os candidatos que tiverem os documentos avaliados na Etapa 2 terão a devida pontuação homologada e serão considerados pré-qualificados para compor um cadastro de reserva.

5.5. O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Administração, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste processo seletivo simplificado.

## 6. DA AVALIAÇÃO ESPECÍFICA

6.1. A comprovação de experiência profissional, cursos de capacitação/formação e a titulação serão avaliados mediante a apresentação de documentos que comprovem a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa física com a instituição empregadora: no caso de empregados será exigida a cópia da carteira de trabalho, Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço e, no caso de autônomo, contrato de prestação de serviços e Certidão de Inscrição Municipal. Em ambos os casos, no documento comprobatório, deve constar a data do início e do fim do tempo de serviço com o dia, mês e ano.

6.2. Para a comprovação de experiência, curso de capacitação e de titulação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas a seguir.

## 7. TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1. Os Títulos a serem considerados e pontuados são os constantes no quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento. Os pontos excedentes serão desprezados.

7.2. Só serão computados como experiência Profissional tempo exercido no Brasil.

7.3. Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados e limitados ao valor máximo de 100 (cem) pontos, cujos valores unitários e máximos são os indicados a seguir:

**Tabela de Pontuação de Títulos - Cargos Nível Superior**

<b>Alínea</b>	<b>Títulos. Experiência profissional ou curso de capacitação</b>	<b>Quantidade de títulos/ máximo</b>	<b>Pontuação por título, curso de capacitação, ou experiência profissional</b>	<b>Pontuação máxima</b>
A	Tempo de experiência profissional cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pretendido na área pública. Ano completo desprezando-se frações/ano e as concomitantes.	5	6,0	30,0
B	Tempo de experiência profissional cujas atividades sejam afins às atribuições do cargo pretendido na área privada. Ano completo desprezando-se frações/ano e as concomitantes.	4	5,0	20,0
C	Certificado de Conclusão de Pós-Graduação (Residência ou Mestrado) na área do cargo pretendido	2	5,0	10,0
D	Certificado de Conclusão de Pós-Graduação (Nível de especialização) na área de atuação do cargo pretendido	2	2,5	5,0
E	Participação em cursos de aperfeiçoamento, relacionados à área de atuação do cargo pretendido, com data de emissão	10	1,5	15

	dentro dos últimos 05 anos, contados a partir do ano de 2009 e carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas			
F	Publicação de trabalhos completos em anais de eventos ou artigos técnicos científicos em periódicos de circulação nacional ou internacional, na área da saúde, realizados posteriores ao período de graduação, dentro dos 05 últimos anos contados a partir do ano de 2009	10	1,5	15
G	Participação como palestrante em eventos científicos, congressos, simpósios e/ou cursos, na área do cargo pretendido, posteriores ao período de graduação, dentro dos últimos 05 anos, contados a partir do ano de 2009	5	1,0	5,0

**TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – Técnico de Enfermagem**

Alínea	Títulos. Experiência profissional ou curso de capacitação	Quantidade e de títulos/máximo	Pontuação por título, curso de capacitação, ou experiência profissional	Pontuação máxima
A	Tempo de experiência na função de Técnico de Enfermagem no setor público. Ano completo de experiência profissional no serviço público, em atividades Técnico de Enfermagem, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	04	10,0	40
B	Tempo de experiência no setor privado desenvolvendo atividades de Técnico em Enfermagem. Ano completo de experiência profissional, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	05	5,0	25
C	Tempo de experiência em qualquer cargo na saúde pública, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	05	4,0	20
D	Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado na área da Saúde expedido por instituição regularmente reconhecida, com carga horária igual ou superior a 30 horas, realizados nos últimos 5 anos	04	2,5	10
E	Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado na área da Saúde, expedido por instituição regularmente reconhecida, com carga horária inferior a 30h.	02	2,5	5

**TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – SERVENTE**

Alínea	Títulos. Experiência profissional ou curso de capacitação	Quantidade e de	Pontuação por título, curso de	Pontuação máxima
--------	---	-----------------	--------------------------------	------------------

		títulos/ máximo	capacitação, ou experiência profissional	
A	Tempo de experiência na função de Servente no setor público. Ano completo de experiência profissional no serviço público, em atividades Servente desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	05	6,0	30
B	Tempo de experiência no setor público desenvolvendo atividades em qualquer área através de contrato temporário ou por nomeação em concurso público, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	05	4,0	20
C	Tempo de experiência na função de Servente no setor privado, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo).	05	4,0	20
	Experiência profissional na área privada, em <b>atividades</b> semelhantes as do cargo de Servente, desprezando-se frações/ano e as concomitantes.	5	3,0	15
F	Certificado de participação em Seminários, palestras, cursos na área de higienização e manutenção, com duração com no mínimo 75% de presença.	05	3,0	15

## 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio <http://www.esteio.rs.gov.br> contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação.

8.2. Em caso de empate, o critério para a classificação será pela maior nota das Alíneas “F”, “E” e “D”, respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho e, se persistir, sorteio público a ser realizado após Edital.

8.3. Interposição de recursos e vista quanto às notas finais serão realizados pelos interessados no prazo de **01 (um) dia** a contar da divulgação do resultado final com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 1º Lei Municipal nº 6.010/2014, podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, ou até a realização de Concurso Público, a critério da Administração.

9.2. A contratação celebrada com base no presente processo seletivo obedecerá às disposições constantes na Lei Complementar Municipal nº 5.231/2011 e Lei Municipal nº 6.010/2014.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este processo seletivo simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Esteio.

10.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

10.3. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado – inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato.

10.4. Prefeitura Municipal de Esteio não se responsabilizará por problemas de comunicação que

possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

10.5. O resultado de todas as etapas será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio no endereço eletrônico: <http://www.esteio.rs.gov.br>.

10.6. Todas as informações complementares relacionados ao processo seletivo simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidos no sítio <http://www.esteio.rs.gov.br>.

10.7. Integram o presente Regulamento os seguintes Anexos:

10.7.1. Anexo I – Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária;

10.7.2. Anexo II – Ficha de inscrição;

10.7.3. Anexo III – Lista de documentos para contratação;

10.7.4. Anexo IV – Período das inscrições;

10.7.5. Anexo V – Cronograma.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo simplificado a ser nomeada pelo Prefeito Municipal e SMAD – Secretaria Municipal de Administração – SMAD.

10.9. O prazo de validade do processo seletivo de que trata este regulamento será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

10.10. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.11. O candidato selecionado disponibilizará do prazo de **03 (três)** dias para comparecer a Secretaria Municipal de Administração e retirar os pedidos de exames admissionais, sob pena de exclusão do certame, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.

10.12. O início do exercício das funções se dará no prazo de até **03(três)** dias contados da data da assinatura do contrato.

10.13. Será tornado sem efeito o contrato, se não ocorrer à posse, no prazo estabelecido, independentemente da causa.

Esteio, 24 de novembro de 2014.

GILMAR ANTÔNIO RINALDI  
PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO I

Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos e remuneração com carga horária:

**Cargo:** Enfermeiro

**Vagas:** 03

**Escolaridade:** Curso superior em Enfermagem e registro no COREN

**Idade mínima:** 18 anos completos

**Vencimento:** R\$ 2.668,00

**Carga Horária:** 30 horas/semanais.

**Atribuições:** Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas e participar de reuniões com vistas à preservação e recuperação da saúde individual ou coletiva; elaborar plano de enfermagem; executar diversas tarefas de enfermagem, monitoração e aplicação de respiradores artificiais; prestar cuidados de conforto, aplicação de diálise peritonial, dosoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; supervisionar o preparo do paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; efetuar testes de sensibilidade; fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; adaptar aos métodos terapêuticos que são aplicados, realizando entrevistas; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanente e de consumo, para assegurar desempenho adequado dos serviços de enfermagem; coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; desenvolver atividades técnicas administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos; registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichário apropriado; preparar relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**Cargo:** Médico Clínico Geral

**Vagas:** 04

**Escolaridade:** Curso superior em Medicina e certificado de registro no CRM

**Idade mínima:** 18 anos completos

**Vencimento:** R\$ 2.668,00

**Carga horária:** 24 horas/semanais

**Atribuições:** Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raio x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica, adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; executar outras atividades afins.

**Cargo:** Médico Pediatra

**Vagas:** 02

**Escolaridade:** Curso superior em Medicina e certificado de registro da especialidade no CRM

**Idade mínima:** 18 anos completos

**Vencimento:** R\$ 2.668,00

**Carga horária:** 24 horas/semanais

**Atribuições:** Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; executar outras tarefas afins.

**Cargo:** Psicólogo

**Vagas:** 01

**Escolaridade:** Curso superior em Psicologia e registro no CRP

**Idade mínima:** 18 anos completos

**Vencimento:** R\$ 2668,00

**Carga horária:** 30 horas/semanais

**Atribuições:** Proceder estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivo-emocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; realizar e orientar estudos no campo de assistência social que atendam aos interesses da população; analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtornos emocionais de personalidade; atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; confecciona e seleciona material psico-pedagógico necessário ao estudo e solução de casos; participa da equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados; análises, formulação e execução das políticas, planos e programas de educação do município; pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; programa e executa sistemas de recrutamento e seleção e avaliação de desempenho; diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento; identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; executar outras tarefas afins.

**Cargo:** Servente

**Vagas:** 03

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto (alfabetizado)

**Idade mínima:** 18 anos completos

**Vencimento:** R\$ 773,00

**Carga horária:** 40 horas/semanais

**Atribuições:** Executa tarefas predominantemente braçais, relacionadas a serviços de limpeza, higienização e arrumação de prédios municipais abrangendo salas, consultórios, escritórios, oficinas, quartos, cozinhas, laboratórios, copas, banheiros e outras dependências e respectivos móveis, utensílios, equipamentos e veículos; executar serviços de apoio diversos, tais como: preparação e distribuição de café, chá, lanches e refeições bem como movimentação e transporte



de móveis, utensílios e equipamentos; auxiliar nos serviços cenotécnicos e operacionais de montagem e desmontagem de cenários de espetáculos; executar tarefas braçais relacionadas a serviços de manutenção externa, abrangendo varrição e coleta de lixo, capina, poda, lavagem, pintura e limpeza em geral de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos; auxilia nos trabalhos de vacinação e captura de animais vivos e executa o recolhimento de animais mortos; auxiliar na preparação, identificação e transportes de cadáveres; auxiliar em serviço de implantação e manutenção de vias públicas, logradouros em geral e instalação de equipamentos; executar abertura de valas, escavações, demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar outros profissionais da equipe onde atua na execução de serviços operacionais diversos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's; executar outras tarefas afins.

**Cargo:** Técnico de Enfermagem

**Vagas:** 04

**Escolaridade:** Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN

**Idade mínima:** 18 anos completos

**Vencimento:** R\$ 2020,00

**Carga horária:** 40 horas/semanais

**Atribuições:** Desenvolver ações que visem à organização dos serviços; elevar o nível de consciência sanitária da população; fazer o controle de doenças transmissíveis; promover o controle da saúde integral da mulher, criança, adolescente, adulto e do idoso; promover o atendimento em situações de urgência e emergência; exercer atividades previstas pelas leis de sua profissão; executar outras tarefas afins.

ANEXO II  
Ficha de Inscrição

Nome: \_\_\_\_\_

Sexo:  Masculino  Feminino

Mudança de nome  SIM  NÃO: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CTPS: \_\_\_\_\_ CREA: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Sessão: \_\_\_\_\_

Nº PIS/PASEP: \_\_\_\_\_ Aposentado:  SIM  NÃO

Acumulação de Cargo ou Emprego Público (Art. 37, XVI, c), CF/88):  SIM  NÃO

Cargo/emprego 1: \_\_\_\_\_

Local 1: \_\_\_\_\_

Cargo/emprego 2: \_\_\_\_\_

Local 2: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Grau de instrução: \_\_\_\_\_ Pós-graduação:  SIM  NÃO

Área de Formação (Especialidade): \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima serão comunicados à Prefeitura Municipal de Esteio/Secretaria Municipal de Administração – SMAD, durante o período de validade do Processo Seletivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

## ANEXO III

### 1. Lista de Documentos para contratação:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo no Anexo II);
- b. Carteira de Identidade – RG;
- c. Cadastro de Pessoa Física - CPF ;
- d. Certidão de quitação eleitoral atualizada ;
- e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ;
- f. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- g. Foto 3x4 (recentes);
- h. Comprovante de Residência atualizado( último 3 meses);
- i. Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão de curso ou histórico escolar emitido por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence ) ;
- j. Atestado ou Certidão do órgão público com vínculo contendo o cargo, Regime Jurídico e Previdenciário e forma de ingresso;
- k. Comprovante da titulação, caso possua (conforme especificado no item 6 e 7);
- l. Comprovantes de cursos de capacitação, caso possua (conforme especificado no item 6 e 7).

## ANEXO IV

Período das inscrições: 24/11/2014 a 26/11/2014.

Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá providenciar o envio dos documentos listados no anexo III e da ficha de inscrição devidamente preenchida constante no Anexo II, e enviar em arquivo anexo (PDF) para o e-mail [rh.sms@esteio.rs.gov.br](mailto:rh.sms@esteio.rs.gov.br), com o título “PROCESSO SELETIVO SMS” **OU** entregues na Secretaria Municipal de Saúde, Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes 102 – 2ª andar – Centro – Esteio/RS em envelope lacrado com o mesmo título “PROCESSO SELETIVO SMS” no período de 24 a 26 de novembro de 2014 no horário das 8h 30 min às 12h e das 13h 30min às 16h 30min.

**ANEXO V**  
Cronograma

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
24/11/2014	Publicação do Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado
24/11/2014 a 26/11/2014	Inscrições
01/12/2014	Homologação das inscrições
02/12/2014	Início do prazo de 01 dia para Recurso sobre a não homologação da inscrição
04/12/2014	Publicação da homologação final dos candidatos inscritos e das notas finais dos Títulos no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio: <a href="http://www.esteio.rs.gov.br">http://www.esteio.rs.gov.br</a>
05/12/2014	Início do prazo de 01 dia para Recurso sobre as notas finais dos Títulos
09/12/2014	Homologação final do Processo Seletivo Simplificado, publicação das notas definitivas da análise do currículo após recurso e classificação no site da Prefeitura Municipal de Esteio: <a href="http://www.esteio.rs.gov.br">http://www.esteio.rs.gov.br</a>