

EDITAL SEAD N.º 037-02/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 8.688/11, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **25 a 31 de março de 2014**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ao emprego mencionado conforme tabela abaixo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital, pelas demais disposições legais vigentes e baseado no Regulamento de Seleções Simplificadas conforme Decreto nº 5.852/2003.

O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de no mínimo três membros da Comissão Examinadora, designada pela Portaria nº 23.121/2014.

1- DOS EMPREGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO MÊS 03/2014
ENFERMEIRO COM ESPECIALIZAÇÃO NAS ÁREAS DA SAÚDE PÚBLICA	40 h/s	Curso Superior Completo de Enfermagem, mais curso de Especialização nas Áreas de Saúde Pública**, com habilitação legal para o exercício do emprego.	1 vagas imediata Cadastro de reserva para substituição de profissionais afastados por licença saúde, gestante ou outro afastamento legal.	R\$ 4.244,60

** ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA, SAÚDE DE FAMÍLIA, SAÚDE COLETIVA, SAÚDE MENTAL E EPIDEMIOLOGIA.

1.1 - Síntese das atribuições:

ATRIBUIÇÕES: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso. Desenvolver ações para capacitação dos ACS - Agentes Comunitários de Saúde, técnicos e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária. Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente

torne-se mais saudável. Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade de saúde da família. Participar no processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações Regionais e Estaduais dos programas. Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS. Fazer o mapeamento e remapeamento das áreas de implantação do programa de acordo com as normas que o regem. Coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias, bem como atualizar o cadastro sempre que necessário. Realizar com os demais profissionais da Unidade de Saúde o diagnóstico demográfico, definir o perfil sócio-econômico da comunidade, identificar traços culturais e religiosos das famílias, descrever o perfil do meio ambiente e caracterizar as condições de saneamento básico. Coordenar a identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos ACS. Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pela equipe. Coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 1 (um) ano consideradas em situação de risco. Executar no nível de suas competências, ações de assistência básica na Unidade de Saúde, no domicílio e na comunidade. Consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa e enviá-los ao nível regional nos prazos estipulados. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde considerando a análise das informações geradas pelos ACS. Definir juntamente com a equipe de trabalho da Unidade de Saúde as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados. Proceder a substituição de ACS junto à Secretaria da Saúde e Conselho Municipal da Saúde quando necessário. Reconhecer as prioridades locais e definir estratégias e ações. Apresentar relatório, semanal, mensal dos dados da ESF conforme solicitação da Secretaria. Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes. Planejar, organizar, coordenar e dirigir os serviços de enfermagem de sua Unidade de Saúde, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos usuários. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe. Supervisionar o controle de estoque. Coordenar as atividades de vacinação na sua unidade. Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar. Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando

sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário. Definir escalas de férias dos funcionários. Registrar as ocorrências havidas no seu âmbito de ação, comunicando o seu coordenador. Executar outras tarefas correlatas.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Local</i>
De 25 a 31 de março de 2014	Das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16h. Na sexta-feira, das 8h30min às 12h.	Prefeitura Municipal - Rua Coronel Júlio May, 242 - Equipe de Pessoal (2º andar).

2.2 - Condições para inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

2.2.2 - Idade mínima de 18 anos completos até o último dia de inscrição;

2.2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista);

2.2.4 - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica.

2.3 - Documentação necessária:

2.3.1 - No ato da inscrição, será exigida do candidato a apresentação de cópias (**frente e verso**) dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial com foto;
- b) Cópia do diploma ou certificado de Conclusão de acordo com tabela, item 1;
- c) Relação e cópia dos títulos (com originais para conferência), conforme anexos I e II.
- d) Ficha de Inscrição preenchida conforme anexo IV.

2.3.2 - Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com item 2.3, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento e/ou separação.

2.4 - Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fax ou e-mail.

2.5 - No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes às condições do item 2.2 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desabilitação automática, não cabendo recurso.

3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1 - O processo seletivo simplificado constituir-se-á por prova de Títulos, obedecendo os termos do Anexo I deste Edital, com a entrega da cópia dos mesmos no momento da inscrição do candidato.

3.2 - A classificação será feita considerando-se a soma da pontuação dos títulos em ordem decrescente, sendo que poderão ser entregues no máximo 15 títulos.

3.3 - Em caso de empate nas notas dos títulos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

3.3.2 - Realização de Sorteio em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, no dia **09 de abril de 2014, às 9 horas**, tendo por local o Salão de Eventos do Prédio Administrativo da Prefeitura, 2º andar.

4 - DOS RECURSOS:

4.1 - Será admitido recurso quanto:

a) Resultado das notas dos Títulos

4.2 - O prazo para interposição de Recursos será de 1 (um) dia útil, após a publicação das notas, de acordo com o Anexo V deste Edital.

4.3 - O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, junto à Equipe de Pessoal, em formulário de acordo com o Anexo III deste edital.

4.4 - Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.

5 - DAS ADMISSÕES:

5.1 - A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de empregos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração.

5.2 - Os candidatos aprovados somente serão admitidos após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

a) Uma foto 3 x 4, recente;

b) Alvará de Folha Corrida (www.tjrs.jus.br);

- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com comprovante do pagamento da contribuição sindical;
- d) Atestado médico (exame admissional de médico da Prefeitura);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor com comprovantes de quitação;
- i) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- j) Certificado de Reservista (se for o caso);
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)
- l) Comprovante do registro da categoria;
- m) Cópia do Certificado ou Diploma de acordo com item 1.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 - Este Processo de Seleção terá validade de 2 (dois) anos e a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

6.2 - Os candidatos chamados terão prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação que será feita por telefone, para assumir a vaga existente.

6.3 - Os candidatos chamados que tiveram no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

5.4 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

7.2 - As publicações sobre o processamento desta Seleção serão feitas por Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto à Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal e no site www.lajeado.rs.gov.br.

7.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do processo seletivo simplificado, nos meios de comunicação referidos no edital.

7.4 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

7.5 - Faz parte do presente Edital: Anexo I - Instruções sobre os títulos
Anexo II - Formulário de relação dos títulos
Anexo III - Formulário de pedido de recurso
Anexo IV - Ficha de inscrição
Anexo V - Cronograma

GABINETE DO PREFEITO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2014.

Luis Fernando Schmidt,
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Nelson Noll,
Secretário de Administração.

abc.

ANEXO I

ITENS	PONTOS	OBSERVAÇÃO
<p>I. Pós-Graduação na área:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialização -Mestrado -Doutorado <p>Exceto o curso de exigência para provimento do emprego, conforme item 1.</p>	45	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma ou Certificado expedido pela entidade promotora.
<p>II. Experiência profissional (até 5 anos)</p>	4 pontos para cada ano comprovado	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Atestado ou Declaração da Experiência profissional no emprego/área específica, em que concorre por no mínimo 1 (um) ano, emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço.
<p>III. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a carga horária abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sem carga horária - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 100 horas - acima de 101 	<p>4</p> <p>6</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado, Atestado ou Declaração, sendo que os mesmos deverão conter registro . Somente serão aceitos títulos relacionados a área da contratação e que tenham sido realizados a partir do ano de 2008 , sendo que não serão aceitos títulos de cursos realizados em data inferior a essa.
<p>IV. Para os títulos com carga horária definida em dias ou meses serão pontuados na seguinte forma: 08 horas corresponderá a 01 dia e 80 horas a 01 mês.</p>		
<p>V. Títulos sem conteúdo especificado e sem registro ou sem numeração expedida pelo órgão promotor não serão pontuados.</p>		
<p>VI. O curso de exigência para o emprego não será utilizado para a pontuação.</p>		

Da Apresentação dos Títulos:

- Os títulos deverão ser apresentados em xerox, em folhas numeradas e rubricadas, juntamente com os originais.
- As cópias dos títulos serão conferidas no ato de apresentação com os originais, sendo estes devolvidos ao candidato, ficando as cópias para fins de avaliação pelo Município.

- Os candidatos deverão apresentar uma relação dos títulos juntamente com o xerox. A relação deverá ser preenchida em duas vias conforme modelo do presente Edital, **anexo II**, e de acordo com a numeração de cada título. Uma via da relação dos títulos destina-se ao Município que será juntada ao processo de inscrição e a segunda será devolvida ao candidato, como recibo.
- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome.
- Não serão aceitos acréscimos de outros títulos, uma vez entregues.

ANEXO II

RELAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (DEIXAR EM BRANCO)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
TOTAL DE PONTOS				

ANEXO III

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Emprego: _____

Eu, portador do documento de identidade nº, CPF nº, apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é

.....
.....
.....
.....
..... (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 037-02/2014

ENFERMEIRO COM ESPECIALIZAÇÃO NAS ÁREAS DA SAÚDE PÚBLICA

Ficha de inscrição n.º

Nome completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Sexo: () Masc. () Fem.		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
Telefone residencial:	Telefone para contato:	
Celular:	Telefone para contato:	
E-mail:		

DECLARO serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 037-02/2014 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, ____ / 03 / 2014.

Assinatura do candidato

ANEXO V

ATIVIDADE	DATAS
Período de inscrição	25 a 31/03/14
Publicação e homologação das inscrições	02/04/14
Publicação das notas dos títulos	04/04/14
Prazo de Recurso quanto à decisão das notas dos Títulos	07/04/14
Divulgação da decisão do Recurso	08/04/14
Publicação do Edital de Convocação para o ato de sorteio público	08/04/14
Sorteio Público em caso de empate nas notas	09/04/14
Publicação e homologação final da classificação (Após sorteio público)	09/04/14