



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

EDITAL Nº 019/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL – SECRETARIA DE SAÚDE

O Prefeito de Alegrete torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para atuarem como Técnicos em Enfermagem, para atender, em caráter emergencial, considerando a Pandemia do COVID-19, as necessidades da Administração Pública Municipal (40h semanais).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 367 de 29 de Maio de 2020 alterado pelo Decreto nº 793 de 03 de novembro de 2020.

1.2 – A contratação resultante deste **Edital** de Processo Seletivo Simplificado será feita com base na Lei nº 6.322 de 03 de novembro de 2020, Decreto nº 367, de 29 de Maio de 2020, alterado pelo Decreto nº 793 de 03 de novembro de 2020 e art. 256 e 260 da Lei Complementar nº 18, de 15 de dezembro de 2005.

1.3 – O presente edital de Processo Seletivo Simplificado, destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 10 (dez) vagas, para atuar como Técnico em Enfermagem com lotação nas Estratégias de Saúde da Família - ESFs.

1.4 – As contratações de que tratam este Edital terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do contrato, renováveis por mais 180 (cento e oitenta) dias, havendo interesse da Administração Pública Municipal.

1.5 – As contratações de que tratam este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1 – As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão as seguintes informações:

Nº DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
10	Técnico em enfermagem para atuar na Estratégia da Saúde da Família - ESF	- Escolaridade: Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN; - Idade Mínima: 18 anos	R\$ 1.438,87	40 h

OBS.: As contratações serão acrescidas das vantagens legais pertinentes ao cargo.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 – As inscrições ocorrerão de 09 a 17 de novembro de 2020, no horário das 8h00min às 13h00min, no Gabinete da Secretaria de Saúde, situada à Rua Bento Gonçalves, nº 592, Cidade Alta, através da entrega do envelope lacrado contendo a documentação, conforme descrição abaixo.

3.2 – Para inscrever-se o candidato deverá:



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Preencher o **requerimento de inscrição** disponível no local mencionado, item 3.1, deste Edital e no site do Município (www.alegrete.rs.gov.br);

Entregar **cópia** dos seguintes documentos pessoais:

Carteira de Identidade – RG;

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Carteira Profissional (devidamente regularizada no Conselho);

Certidão Comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;

Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;

Número de Inscrição do Trabalhador – NIT ou Programa de Integração Social – PIS;

Comprovante de Endereço (em nome do candidato ou Declaração do titular da conta confirmando que o candidato reside naquele endereço);

Certidão Judicial Criminal Negativa (expedida pelo Poder Judiciário do Rio Grande do Sul);

Diploma ou Declaração de Conclusão do curso técnico emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

Comprovante de registro no COREN;

Certificado de conclusão do Ensino Médio;

CURRICULUM VITAE, que apresente os dados pessoais e as experiências profissionais do candidato (a) - (modelo a critério do candidato (a) e elaboração e/ou preenchimento de inteira responsabilidade do candidato).

Entregar mediante envelope lacrado, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação.

3.3 – A inscrição será efetuada sem custo algum para os (as) candidatos (as).

3.4 – Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.5 – A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

3.6 – O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 – A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados.

3.8 – A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato ou mediante Procuração específica com firma reconhecida.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 – São requisitos para a contratação:

Ter sido aprovado neste processo seletivo;

Ter nacionalidade brasileira;

Estar em gozo dos direitos políticos;

Ter as condições prescritas para o cargo;

Estar quite com as obrigações eleitorais;

Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos comprovados até a data da contratação;

Estar apto, física e mentalmente para o desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial, e apresentar rol de exames para o cargo estatutário de Técnico em Enfermagem, descritos no Decreto nº 525/2016;

Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO

5.1 – O resultado final da seleção será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico <https://www.alegrete.rs.gov.br/>, e nos murais localizados no prédio do Palácio Rui Ramos, situado à Praça Getúlio Vargas, nº 409, Centro, no Prédio do Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar, situado na Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200, Bairro

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Medianeira, bem como na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Bento Gonçalves, nº 592, Cidade Alta.

6. DOS RECURSOS

6.1 – Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação oficial do resultado final.

6.2 – Os recursos deverão ser entregues no Gabinete da Secretaria de Saúde, situada à Rua Bento Gonçalves, nº 592, Cidade Alta, através de requerimento dirigido à Comissão de Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

6.3 – Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

6.4 – A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 – Ocorrendo empate, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior idade.

7.2 – Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

8.1 – O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site do Município (www.alegrete.rs.gov.br) e nos murais localizados no Prédio do Palácio Rui

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Ramos, situado à Praça Getúlio Vargas, nº 409, Centro, e no Prédio do Centro Administrativo Municipal José Rubens Pillar, situado na Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200, Bairro Medianeira.

9. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 – A contratação do aprovado (a) no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida à ordem de classificação.

9.2 – Após a homologação do certame o candidato (a) terá o **PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS** para:

- a) Retirar a lista de documentos e exames, necessários para a contratação, no Setor de Recursos Humanos;
- b) Apresentar os mesmos perante o Setor de Recursos Humanos, para efetivação da contratação.

9.3 – O aprovado será contratado de acordo com a necessidade de Administração Pública, nos termos da **Lei nº 6.322 de 03 de novembro de 2020**, autorizadora das contratações.

9.4 – O prazo das contratações será de até 180 (cento e oitenta) dias, renováveis por mais até 180 (cento e oitenta) dias, havendo o interesse da Administração Pública Municipal.

9.5 – O presente edital possui validade de 1(um) ano.

10. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

10.1 – É de responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

10.2 – Poderão ser convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos (as) classificados (as) até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Alegrete, 05 de novembro de 2020.

Márcio Fonseca do Amaral
Prefeito de Alegrete

Registre-se e Publique-se



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO I AO EDITAL Nº 019/2020 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
SECRETARIA DE SAÚDE
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Edital nº 019/2020 de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de Técnico em Enfermagem no Município de Alegrete/RS.

FICHA DE INSCRIÇÃO – VIA DA PREFEITURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL nº 019/2020

Cargo: Técnico em Enfermagem

DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:

01 – Nome:

02 – Endereço:
Rua

Cidade

Telefone (.....) - E-mail:

03 – Filiação:
Nome do Pai

Nome da Mãe

04 – Data de Nascimento: / / - **Idade**

05 – Estado Civil: **6 – Sexo:**

07 – Título de Eleitor: **8 – Cert. Reserv.:**

09 – Cart. Identidade: - **Órgão emissor:**

10 – CPF:

11 – Grau de Instrução:

Declaro serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de Abertura nº 019/2020 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO II
CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____

CARGO: _____

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato (a) do Processo Seletivo Simplificado nº 019/2020 da Prefeitura Municipal de Alegrete, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos – Quantidade de Folhas

1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____
9	_____
10	_____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO _____

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome: _____
À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 019/2020, da Prefeitura Municipal de Alegrete para o cargo de _____, solicito a _____, sob os seguintes argumentos: _____

_____.

_____, _____, de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Técnico em Enfermagem

1- Descrição Sintética:

Exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem.

2 – Descrição Analítica:

Assistir ao (a) enfermeiro (a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenir e controlar as doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; Prevenir e controlar sistematicamente danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro (a); Integrar a equipe de saúde.

3 – Especificações

Escolaridade: Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.

Iniciativa / Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constante atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: Constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade / Dados Confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

Responsabilidade / Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade / Segurança de Terceiros: primordial, com relação à vida dos pacientes.

Responsabilidade / Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: necessita usar equipamentos de segurança.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com