



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL N° 400, DE 03 DE MARÇO DE 2016.

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Capivari do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para a contratação emergencial por prazo determinado de 01(um) Agente de Vigilância em Saúde junto à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 974, de 03 de março de 2016, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 25, de 13 de maio de 2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n°. 100, de 03 de março de 2016.

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

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município www.capivaridosul.rs.gov.br, e, 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 em meio eletrônico, se houver.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 01 ano, podendo ser renovado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.2 A carga horária será de 40 horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento fixado na Lei Municipal nº 974, de 03 de março de 2016 em R\$ 977,80; (novecentos e setenta e sete reais e oitenta centavos).

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a)** Regime de trabalho de 40 horas semanais;
- b)** Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;
- c)** Repouso semanal remunerado;
- d)** Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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 no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, por serem de avaliação de currículo, não terão a cobrança de taxa de inscrição e serão realizadas do dia **07 de março a 24 de março de 2016**, no horário das 8:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, junto à Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, situada na Av. Adrião Monteiro, 2330, Centro, Capivari do Sul/RS.

3.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos supra indicados, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

3.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada.

3.2.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

3.2.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

3.2.4 Ter no mínimo a escolaridade correspondente ao nível de oitava série do primeiro grau;

3.2.6 Ter, na data de inscrição, a idade mínima de 18 anos;

3.2.7 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2.8 Ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

3.2.9 Ter conhecimento das atribuições estabelecidas no Anexo I deste Edital;

3.3 O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação a seguir relacionada:

a) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (conforme Anexo II);

b) apresentar currículo (conforme Anexo III);

c) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

4. APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO:

4.1 O Currículo deverá ser apresentado, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão Organizadora.

4.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 70 pontos.

4.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (ensino fundamental), **não** será objeto de avaliação.

4.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

4.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

4.6 As inscrições não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuadas.

4.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.8 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulado a pontuação obtida de forma irregular, e, se comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo Seletivo Simplificado.

4.9 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores responsáveis pelo protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 75 pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos especializados na área de atuação da função; participação em simpósios relacionados à vigilância em saúde – mínimo de 08(oito) horas	02 pontos Cada 08 (oito) horas	30 pontos (máximo de 120 horas)
Experiência Profissional comprovada na área de saúde – mínimo 06(seis) meses	05 pontos Cada 06 (seis) meses	30 pontos (máximo de 36 meses)
Ensino Médio	05 pontos	05 pontos
Curso Superior – qualquer área *	10 pontos	10 pontos

***OBS: Caso o candidato apresentar a titulação de ensino superior não será considerada a titulação de ensino médio.**

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante o Protocolo Geral, na Secretaria de Administração, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1 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.

6.2.3 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.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual a Avaliação Curricular.

7.2 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02(dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos (artigo 27 da Lei Federal nº 10.471/2003);
- b) Tiver o maior tempo de experiência profissional comprovada, contados em meses ou dias, conforme o caso;

- c) Sorteio em ato público a ser realizado na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, em data e horário a ser informado aos envolvidos.

8. DA ADMISSÃO:

- 8.1** A chamada do(a) candidato(a) classificado(a) para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada do item 7.1 e 7.2, devendo se apresentar em até 03 (três) dias úteis.
- 8.2** O não comparecimento do(a) candidato(a) classificado(a) no prazo previsto no item implicará na alteração da ordem de classificação, sendo o(a) candidato(a) classificado(a) reposicionado no final da classificação.
- 8.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 8.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 8.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

No ato da assinatura do contrato, deverá o(a) candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor com comprovante da última eleição;
- c) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, e em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial, devidamente inscrita no registro civil;
- d) Cadastro PIS/PASEP;
- e) 01 fotos 3x4 iguais e recentes;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) Alvará de Folha Corrida (expedida pelo Fórum ou emitida pelo do site do Tribunal de Justiça do RS);
- h) Comprovante de Escolaridade, no mínimo nível da 8ª série do Ensino Fundamental(1º grau);
- i) Comprovante de residência;
- j) Declaração de bens;
- k) Número de Conta Bancária;
- l) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

- m) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego e/ou aposentadoria pública, incompatível com esta nomeação (a ser assinada na Prefeitura).
1. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação na data estabelecida, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.
 2. O Contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, com direito à indenização, conforme item 2.3.1, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.
 3. A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) dependerá de aprovação prévia em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 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.

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

10.5 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Descritivo das Atribuições do cargo; Anexo II – Formulário de Inscrição

Anexo III – Modelo de Procuração; Anexo IV – Modelo de Currículo;

Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso; Anexo VI - Cursos especializados na área afim à função

Anexo VII – Dos prazos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, em 03 de março de 2016.

MARCO ANTÔNIO MONTEIRO CARDOSO

Prefeito Municipal

Registre-se.
Publique-se.

Adm. JOSÉ MAURO FRAGA SALERNO
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviço de profilaxia e política sanitária e de vigilância ambiental sistemática.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES Inspeccionar e licenciar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, inspeccionar e licenciar estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde e clínicas de acordo com as normas técnicas e portarias de descentralização destas atividades, verificando os dispositivos da legislação específica para cada área; realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis e indústrias, fazendas e granjas, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; destruir e evitar a formação de criadouros; realizar tratamento químico em focos quando necessário; fazer uso de equipamento de proteção individual; coletar e enviar amostras de vetores, água, alimentos e afins para laboratório de referência; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias/ambientais consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação em saúde, abrangendo o controle e prevenção de zoonoses e vetores; realizar tarefas administrativas; enviar relatórios e boletins; estar apto a percorrer longas distâncias devido as atividades de campo; possuir condições físicas que permitam subir em lugares altos; capacidade de preenchimento de formulários e boletins; noções para entendimento de croquis e mapas geográficos de municípios; ter noções de informática; participar do desenvolvimento de programas sanitários e de meio ambiente voltados para a saúde da coletividade; participar de treinamentos e capacitação na área de saúde pública; participar e desenvolver atividades inerentes as ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 40 horas semanais
- b) Outros: Serviço interno e externo sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- c) Provimento: Processo Seletivo Simplificado



ANEXO II

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

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: _____

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Data: _____

Assinatura do Candidato: _____ (Via da Prefeitura)

Atenção candidato:

I – Leia o Edital nº 400/2016 onde constam todas as informações sobre esse Processo Simplificado e siga as instruções abaixo para o procedimento de sua inscrição;

II – A homologação de sua inscrição, a divulgação das notas e o resultado do sorteio público será feito por Edital e publicada no painel de avisos da Prefeitura, bem como no site www.capivaridosul.rs.gov.br. É dever do(a) próprio(a) candidato(a) acompanhar o andamento deste Processo Seletivo Simplificado.

O preenchimento deste formulário será feito pelo Candidato(a).

Nome da Instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado:

Município de Capivari do Sul

Nº de Inscrição do(a) Candidato(a):

Contrato Temporário para o emprego de: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Nome do Candidato(a): _____

Documento de Identidade nº: _____

CPF nº: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Via do Candidato)



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, no Bairro _____ na Cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para realizar minha inscrição e entrega de títulos ou encaminhar pedido de recurso, no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2016, Edital nº 400/2016, para o contrato temporário de Agente de Vigilância em Saúde, realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari do Sul.

Local e Data _____, em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Edital nº 400/2016

ANEXO IV

CURRICULO

Contrato temporário para o emprego de : AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do(a) candidato(a): _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
NOME DA EMPRESA	DATA ADMISSÃO	DATA DEMISSÃO	FUNÇÃO/CARGO

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02(duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

Data: ____/____/2016.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Edital nº 400/2016

Para

Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARIDO SUL

CAPIVARI DO SUL/RS.

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

TIPO DE RECURSO – Assinale (X) no tipo de Recurso

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO AVALIAÇÃO CURRICULAR

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02(duas) vias, uma será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2016.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do Responsável p/recebimento

ANEXO VI

CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

ANEXO VII - DOS PRAZOS

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