



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

EDITAL N.º 059/2022, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

***PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PARA O ESF DO
BAIRRO SÃO PELEGRINO.***

O Prefeito Municipal de Nova Prata/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação por prazo determinado de um **(01) Agente de Saúde para atuar no ESF do Bairro São Pelegrino**, da cidade de Nova Prata, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e Lei Municipal nº 10.676 de 28 de setembro de 2021, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por dois servidores da Secretaria de Saúde e um da Secretaria de Administração.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local/ou site oficial do município, 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.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

1.5.1 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 de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado em Lei específica.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição Genérica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



2.1.1 a) A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.1.1 b) Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela do quadro de vencimentos do Município: Padrão 04-A (R\$1.550,00 – Hum mil, quinhentos e cinquenta reais), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.1 c) Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale-alimentação e gratificação de difícil acesso, se for o caso.

2.1.1 d) Requisitos: idade mínima de 18 (dezoito) anos; Ensino Médio completo e residir na área da comunidade em que atuar.

2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, consoante o disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas de **28 a 31 de março de 2022**, junto à Secretaria Municipal de Administração, **Setor de Recursos Humanos**, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, na Av. Fernando Luzzatto, 158, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do aplicativo do **WhatsApp**, através do número de telefone: **(54) 99606-0398**. **Os candidatos deverão enviar documentação de identificação pessoal e os documentos comprobatórios para habilitação, em um único arquivo em PDF, sob pena de indeferimento.**

3.1.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, em arquivos individuais (vide 3.1) nem na forma física.

3.1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital. As inscrições serão gratuitas

3.1.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.1.5 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá **ENVIAR** ao aplicado indicado no item 3.1, os seguintes documentos:

4.1.1 **Ficha de Inscrição** disponibilizada no Anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto;

4.1.3 Cópia do diploma ou certificado de conclusão de ensino médio;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (homens);

4.1.4 Comprovante de quitação eleitoral (última eleição) para ambos os sexos;

4.1.5 Comprovante de residência;

4.1.6 Comprovação de experiência profissional;

4.1.7 A comprovação de experiência será feita através de contrato de trabalho firmado junto a órgãos públicos; em cargos de provimento efetivo deverá apresentar termo de posse e eventual termo de rescisão.

4.2. Não serão aceitos como forma de comprovação de experiência currículo e contratos ou certificados de estágios.



4.3 Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE, ler com atenção este EDITAL, pois qualquer erro de interpretação ou falta de documentação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo posterior alegação de equívocos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois (02) dias, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um (01) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de dois dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4 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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Maior experiência comprovada de atuação na área.

8.1.3 Sorteio.

8.1.4 Os tempos de serviços público e privado concomitantes não serão computados separadamente.

8.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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 útil.

9.2 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 que será Pelo prazo de seis meses, prorrogáveis por igual período.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos selecionados serão contatados por telefone e meios eletrônicos (whatsapp e e-mail) informados no momento da inscrição, ficando sob responsabilidade do candidato a informação quanto as formas de contato, **no prazo de 48 horas**. A não localização e/ou o não retorno do candidato no prazo informado, implicará na renúncia tácita ao cargo objeto deste edital, bem como, em sua eliminação, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

Os candidatos selecionados deverão comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Entregar a documentação contida na Relação de Documentos necessários para Ingresso no Serviço Público, disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

10.2 Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 48 horas ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado de 06 meses a contar da efetiva contratação, prorrogável por igual período.

10.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10.5 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. 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.

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

11.3 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.

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

11.7 Informações através do telefone (54)3242-8217 ou pelo whatsApp (54) 9 9606-0398.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PRATA, 21 de março de 2022.

Alcione Grazziotin
Prefeito Municipal

Rosimar Brandalise
Secretário de Administração



ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____
1.7 Cargo Pretendido: _____

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: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO II
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

2 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

3 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

4 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

5 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

6 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

7 - LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

8 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

9 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

10 – LOCAL: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ____/____/____ término ____/____/____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - Análise de Currículos

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	04 dias	28 a 31/03/2022
Publicação do resultado preliminar	02 dias	04/04/2022
Recurso (se houver)	01 dia	05/04/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração (se houver)	01 dia	06/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate (se houver)	01 dia	07/04/2022
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	08/04/2022
TOTAL	10 dias	