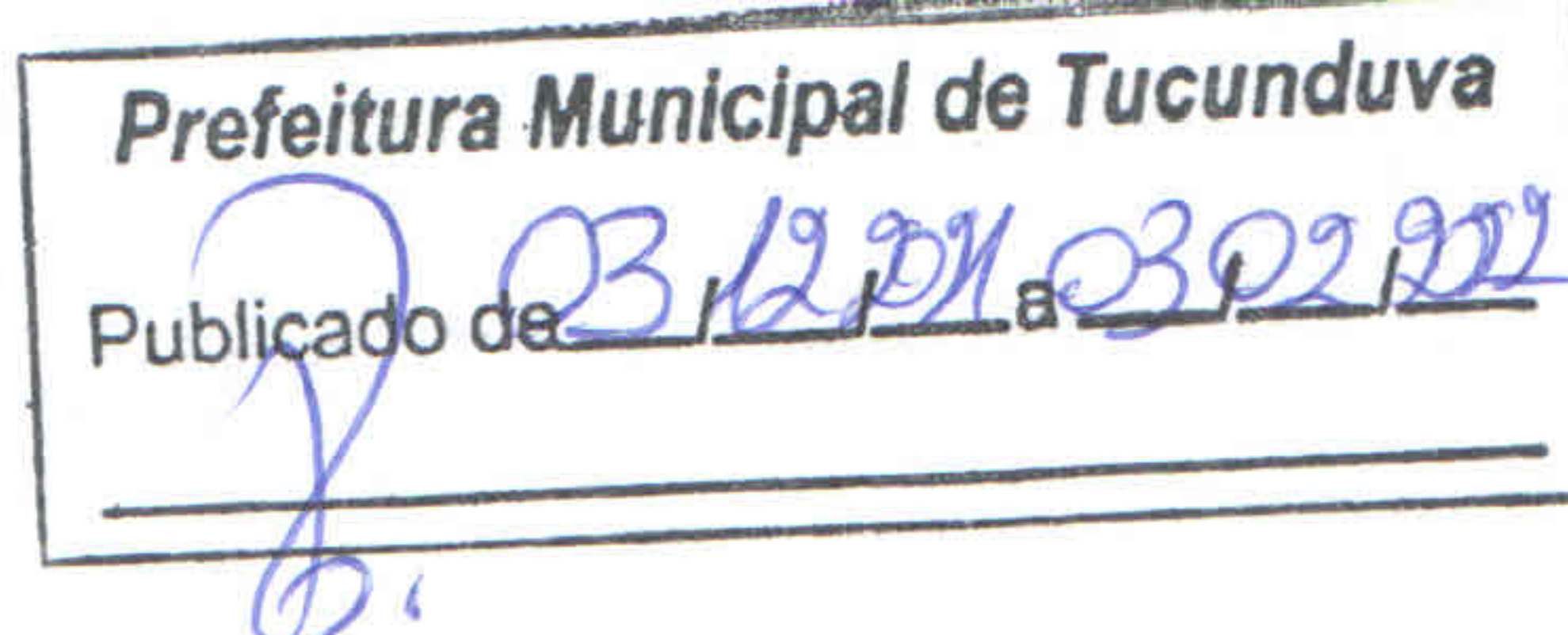




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES
PÚBLICAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 83/2021
REALIZAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

JONAS FERNANDO HAUSCHILD, Prefeito Municipal de Tucunduva/RS, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Art. 56 da Lei Orgânica Municipal, de 02/04/90 e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, em caráter emergencial e por tempo determinado**, a critério da Administração Municipal, para provimento de vagas, em conformidade com a Lei nº 1093, de 05 de Novembro de 2021, para a função de **Técnico em Enfermagem**, com a execução técnico-administrativa da Administração Pública Municipal.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo Público Simplificado dar-se-ão com a afixação no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal e seus extratos serão divulgados na rádio "Olinda FM", de Tucunduva/RS e/ou publicados no Jornal "O Sentinela" de Tucunduva/RS, e em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.tucunduva.rs.gov.br.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público Simplificado.

CAPÍTULO I - DAS VAGAS

1.1 DAS VAGAS:

1.1.1 O Processo Seletivo Público destina-se ao provimento das vagas por contratação emergencial por tempo determinado, de acordo com a tabela de funções.

1.1.2 A habilitação no Processo Seletivo Público Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, por prazo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.2 Tabela de Funções:

Emprego / Função	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento mensal R\$	Valor de Inscrição (R\$)
Técnico em Enfermagem	01	a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos. b) Escolaridade: Ensino Médio Completo c) Outros: Ter habilitação legal para o exercício da profissão com registro no COREN/RS.	40 horas	Sálario Base: R\$ 1.666,51 (+) Insalubridade: R\$ 137,16 (20% do Padrão Referencial Municipal – R\$ 685,81) (=) Sálario Bruto: R\$ 1.803,67	Gratuita

*OBS:

(=) Sálario Bruto: R\$ 1.803,67
(+) Vale-Alimentação: R\$ 450,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

(=) Vencimento Mensal: R\$ 2.253,67

1.3 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

Técnico de Enfermagem -

Descrição Sintética: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde do município e no domicílio/comunidade.

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral, subcutânea, intramuscular, intradérmica, endovenosa e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; desenvolver, com os ACS – Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; desenvolver atividades conforme a política nacional de atenção básica em vigor; preencher/registrar os sistemas de informação utilizados pelo serviço; executar outras tarefas afins.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

2.1 A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 Os candidatos poderão inscrever-se para a função pretendida, tendo em vista que, para a avaliação dos conhecimentos, será realizada uma prova de títulos.

2.3 As inscrições serão efetuadas no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS, que está localizada na Rua Santa Rosa, nº 520, Centro, neste mesmo município, no turno da manhã, das 07h30 às 11h30 e, no turno da tarde, das 13 às 17 horas, individualmente ou por procuração.

2.3.1 O período de inscrição será do dia **06 de Dezembro de 2021 à 08 de Dezembro de 2021**.

2.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 2.3 e 2.3.1, 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:

2.4.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

2.5 Condições para inscrições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Possuir, até a data de encerramento das inscrições, a escolaridade descrita neste Edital e inscrição no Conselho da Categoria;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.6 O candidato deverá comparecer ao local de posse de um envelope contendo cópias dos documentos a seguir descritos que será lacrado posterior a conferência dos mesmos:

- a) Documento de identidade: Cédula de identidade civil (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título eleitoral com comprovante da última eleição, ou Certidão de estar quites com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado do Serviço Militar – Para Homens;
- e) Diploma, atestado ou certificado de conclusão de curso para poder desenvolver a função de **Técnico de Enfermagem**;
- f) Carteira de registro no Conselho da Categoria Profissional - COREN/RS;
- g) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo na ordem em que estão apresentados.

2.7 Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.8 Após o encerramento do período de inscrições não serão aceitos novas inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

2.9 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.10 Homologação das inscrições:

2.10.1 No dia **09 de Dezembro de 2021** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.10.2 O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.10.3 O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.tucunduva.rs.gov.br, ou, ainda, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DA PROVA DE TÍTULOS

3.1 A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as exigências requeridas para o cargo oferecido neste Edital e cujo perfil seja mais adequado para desenvolvê-lo.

3.2 O presente Processo Seletivo Público Simplificado, em procedimento de contratação temporária ou emergencial, constará de prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

3.3 Pontuação:

TÍTULOS:	PONTOS:
Cursos na área da saúde nos últimos 02 (dois) anos (a partir de junho de 2017); treinamentos, congressos, simpósios, relacionados na área, com carga horária mínima de 20 horas	0,5 (meio) ponto por curso, podendo acumular no máximo 02 (dois) pontos.
Exercício de atividade profissionais idênticas ou correlatas na área comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.	0,5 (meio) ponto a cada 01 (um) ano completo da data da inscrição, podendo acumular no máximo 05 (cinco) pontos.
Curso Completo de Sala de Vacina com certificado por instituição reconhecida.	02 (dois) pontos.
Ter desenvolvido atividade em Saúde Pública por no mínimo 01 (um) ano após 2015.	01 (um) ponto.

CAPÍTULO IV - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 No dia **10 de dezembro de 2021** será divulgado edital de classificação dos candidatos aprovados.

4.2 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem dos pontos obtidos.

4.3 A pontuação, para efeito de classificação do candidato, será de acordo com o item 3.3, capítulo III deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

4.4 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Maior Idade;
- b) Curso de sala de vacina;
- c) Maior nota em experiência profissional;
- d) Sorteio público;

4.4.1 O sorteio público, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado.

4.5 Os candidatos deveram acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

4.6 Os candidatos teram acesso ao edital de classificação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.tucunduva.rs.gov.br, ou, ainda, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO V - DOS RECURSOS

5.1 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado.

5.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis.

5.3 Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Sala de Recepção, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo Público Simplificado de referência - Órgão/Município; Função a qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito da prova Prática, a qual, de acordo com as normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ter sido atribuído maior número de pontos;

5.4 Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo III deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

5.5 Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

5.6 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

5.7 No dia **15 de dezembro de 2021** será divulgado edital de homologação final da classificação dos candidatos aprovados.

CAPÍTULO VI - DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES E CONTRATAÇÃO

6.1 O provimento da função obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

6.1.1 O candidato aprovado obrigam-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

6.2 Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 07 (sete) dias contados da notificação do ato de contratação para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

6.2.1 Caso os candidatos não desejarem assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

6.2.1 O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade por até 06 (seis) meses a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por mais 06 (seis) meses, a critério da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

6.3 Para efetuar a contratação, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Duas fotos 3x4 recente;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão de curso;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia do CPF e RG;
- e) Título Eleitoral com comprovante de cotação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;
- f) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- g) Certificado de Reservista (se caso for);
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, com apresentação de atestado médico, fornecido por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego.
- i) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- j) Carteira de registro no Conselho da Categoria Profissional;
- k) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

6.4 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

7.3 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Procuração.

Anexo IV – Modelo de Curriculum Vitae para Processo Seletivo Público Simplificado.

Tucunduva/RS, 03 de dezembro de 2021.

Jonas Fernando Hauschild
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se:

Roderick Peres Busanello
Secretário Municipal de
Administração e Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

Ficha de Inscrição n°: _____;

Nome: _____;

Endereço: _____;

Contato: () _____; RG: _____; CPF: _____;

Cargo Pretendido: _____;

Tucunduva/RS, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Servidor
Departamento de Pessoas

Assinatura do Candidato(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Secretaria Municipal de Educação
Tucunduva – RS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PREFEITURA DE TUCUNDUVA

Nome do Candidato: _____;

Nº de INSCRIÇÃO: _____;

EMPREGO: _____;

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

☐ CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

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 via será devolvida como protocolo.

Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____
_____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no bairro
_____, na cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº _____,
_____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos, no
Processo Seletivo Público Simplificado – Edital nº _____, para o emprego
de _____, realizado pela _____.

Tucunduva/RS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV
MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
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: _____

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 GRADUAÇÃO

- Curso / área: _____;
- Instituição de Ensino: _____;
- Data de início: _____; Data da conclusão: _____;
- Carga horária: _____;

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____;
- Instituição de Ensino: _____;
- Data de início: _____; Data da conclusão: _____;
- Carga horária: _____;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Curso / área: _____;

Instituição de Ensino: _____;

Data de início: _____; Data da conclusão: _____;

Carga horária: _____;

4. CURSOS, TREINAMENTO, CONGRESSOS, SIMÓSIOS RELACIONADOS NA ÁREA:

Curso / área: _____;

Instituição de Ensino: _____;

Data de início: _____; Data da conclusão: _____;

Carga horária: _____;

Curso / área: _____;

Instituição de Ensino: _____;

Data de início: _____; Data da conclusão: _____;

Carga horária: _____;

Curso / área: _____;

Instituição de Ensino: _____;

Data de início: _____; Data da conclusão: _____;

Carga horária: _____;

Curso / área: _____;

Instituição de Ensino: _____;

Data de início: _____; Data da conclusão: _____;

Carga horária: _____;

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empregador: _____;

Função: _____;

Período de Trabalho: ____/____/____ a ____/____/____;

Empregador: _____;

Função: _____;

Período de Trabalho: ____/____/____ a ____/____/____;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL TUCUNDUVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Empregador: _____;

Função: _____;

Período de Trabalho: ____/____/____ a ____/____/____;

Empregador: _____;

Função: _____;

Período de Trabalho: ____/____/____ a ____/____/____;

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Tucunduva/RS, ____ de _____ de 2021.

Assinatura