

EDITAL N° 001/2011
Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Para Contratação por Prazo Determinado.

O Prefeito Municipal de Nova Ramada/RS, no uso de suas atribuições, visando à formação de cadastro de reserva para a contratação de pessoal por prazo determinado nas Funções de Médico e Odontólogo junto a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, e de Instrutor de Música, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 2.064, de 05 de novembro de 2010, estabelecido:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 244/2010.
- 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, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4** Os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado publicar-se-á no painel dos atos oficiais do Executivo Municipal e meramente informativo em meio eletrônico no site www.novaramada.rs.gov.br.
- 1.5** Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o final.
- 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 para a função consistirá em análise de currículos.
- 1.6.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.6.2** A formação de cadastro de reserva para a contratação temporária obedecerá à função que vier a vagar ou a ser criada, gerando aos candidatos a mera expectativa da Contratação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária, carga horária semanal, os vencimentos e o prazo contratual de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao quadro abaixo:

FUNÇÕES	C. HORÁ- RIA	VAGAS	VENC/ R\$	PRAZO CONTRATUAL
** Médico	20 horas	Reserva	6.838,34	Prazo excedente ao Contrato/Vigente
** Odontólogo	20 horas	01	1.166,99	12 meses, renovável por igual período
*Instrutor de Música	10 horas	Reserva	484,00	20 de dezembro de 2011
*Instrutor de Música	20 horas	Reserva	968,00	20 de dezembro de 2011

- Obs. As especificações do quadro acima são meramente informativas, podendo ser alteradas com a respectiva alteração Legal.
- ** Funções criadas pela Lei Municipal 1.046/2010;**
- * Funções relacionadas ao Projeto de Lei 1.076, de 18 de fevereiro de 2011.**
- 2.2** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem as regras estabelecidos para os demais servidores estatutários nos arts. 129 a 131 do 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua G, N° 95, Praça Centro Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Administração, no período de **09 a 15 de março de 2011**, no turno da manhã das **8h30min às 11h30min**, tarde das **13horas às 16horas**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando, os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia do documento de identidade oficial com foto, acompanhada da original, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.2 Prova de atendimento aos requisitos mínimos, estabelecidas no **Anexo II** deste Edital

4.1.3 Currículo profissional para as funções, ao modelo do **Anexo V**, acompanhado de cópia autenticada dos títulos relacionados.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 site www.novaramada.rs.gov.br no prazo de um dia, 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 recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo V** do presente Edital.

6.2 A avaliação dos títulos relacionados a cada função totalizarão o máximo de dez pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os critérios de razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade, dispostos no **Anexo III** deste edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão processará a análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site www.novaramada.rs.gov.br abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos conforme o caso, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 tiver sido sorteado em ato público.

9.1.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e o ato registrado em ata.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e gerada a vacância da função e ainda autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro classificado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para a função, bem como a inscrição no Conselho Profissional da categoria, conforme o caso.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas com firma reconhecida.

11.1.6 Apresentar certidão de nascimento dos filhos.

11.1.7 Apresentar declaração de dependentes para o imposto de renda.

11.1.8 Apresentar certidão negativa criminal atualizada de que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado; e Certidão Negativa Cível atualizada de que não foi condenado em processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, com sentença transitada em julgado, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direito civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados, e;

11.1.9 Certidão Negativa atualizada de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

11.1.10 Declaração negativa de acumulação de cargo e função pública;

11.1.11 Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.12 Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC);

11.1.13 Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

11.1.14 Carteira de Identidade;

11.1.15 Cartão do PIS ou PASEP;

11.1.16 Duas (02) Fotos 3x4.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada mediante abertura da vaga para a função publicado no quadro mural, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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, observados a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Secretaria Municipal de Administração, em 03 de Março de 2011.

Elton Rehfeld
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Alfredo Höring
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ODONTÓLOGO

Atribuições: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar.

Exemplos de Atribuições: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; fazer radiografias na cavidade bucal; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO

Atribuições: examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

INSTRUTOR DE MÚSICA

Atribuições: levar aos alunos o aprendizado teórico e prático, através de instrumentalização de cordas, percussão e teclado, grupos de câmara, corais, grupos eruditos e populares, participando de atividades como ensaios, apresentações, concertos e eventos realizados pelo Setor de Cultura e ainda executar demais atividades correlatas.

ANEXO II
REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSCRIÇÕES NAS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

1 - Médico

- Ser Maior de 18 anos;
- Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

2 - Odontólogo

- Ser Maior de 18 anos;
- Ensino Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo.

3 - Instrutor de Música

- Ser Maior de 18 anos;
- Ensino Médio Completo;

ANEXO III - TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS NAS RESPECTIVAS FUNÇÕES:

1 – MÉDICO

(Análise de Currículo)

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização);	2,0	2,0
Pós-graduação(mestrado, doutorado, PhD;	2,0	2,0
Experiência de trabalho com no mínimo 90 dias na função – (atestado);	3,0	3,0
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 08 horas	1,0	3,0

02 – ODONTÓLOGO

(Análise de Currículo)

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	2,0	2,0
Pós-graduação(mestrado, doutorado, PhD;	2,0	2,0
Comprovar experiência na função no mínimo 90 dias – (atestado);	3,0	3,0
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 08 horas	1,0	3,0

03 – Instrutor de Música

(Análise de Currículo)

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação na área de Música	2,0	2,0
Estar cursando graduação em música – semestre cursado;	0,25	2,0
Experiência de trabalho na área de atuação atestado por pessoa Jurídica com no mínimo 90 dias – (atestado);	3,0	3,0
Cursos realizados na área de atuação da função com duração mínima de 08 horas	1,0	3,0

ANEXO IV
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	09 à 15/03/2011
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/03/2011
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/03/2011
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/03/2011
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	18/03/2011
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	21/03/2011
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	22/03/2011
Publicação do resultado preliminar	1 dia	23/03/2011
Recurso	1 dia	24/03/2011
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25/03/2011
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	28/03/2011
Publicação da classificação final	1 dia	29/03/2011
TOTAL	16 dias	

OBS: Caso todas as inscrições sejam homologadas, será publicado imediatamente no dia 16/03/2011 a relação final de inscritos, antecipando as datas da seguinte forma:

I - Provas

Descrição	Prazo	Data
...	...	...
Publicação da relação final dos Inscritos e Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	16/03/2011
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17/03/2011
Recurso	1 dia	18/03/2011
Manifestação da Comissão na reconsideração/ Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	21/03/2011
Publicação da classificação final	1 dia	22/03/2011
TOTAL	10 dias	

ANEXO V

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: _____

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

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

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

3.3.2 MESTRADO

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

3.3.3 DOUTORADO

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

3.3.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)

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

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: _____

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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato