

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 02/2014

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

LIRIO RIVA, Prefeito do Município de COLORADO-RS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a legislação vigente, visando à formação de cadastro reserva, por prazo determinado, para desempenhar as funções de: - **FONOAUDIÓLOGO - ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA - FISIOTERAPEUTA**, junto à respectiva Secretaria Municipal as quais os cargos estão afetos, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pelas Leis Municipais nº 1113 de 16.04.14, e artigos 193 a 197 da Lei Municipal nº 650 de 13.06.06, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 033 de 01.08.13.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três (3) Servidores, designados através da Portaria nº 3354 de 01.08.13.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos 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 Quadro de Publicações Oficiais do Município, sendo seu extrato veiculado, em jornal de circulação local, no mínimo cinco (5) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Publicações Oficiais do Município e em meio eletrônico, no site: **www.colorado.rs.gov.br**.

1.5 - Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 033 de 01.08.13.

1.6 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de, **PROVA DE REDAÇÃO** para todos os cargos.

1.7 - A contratação será pelo prazo determinado, conforme estipulado na Lei Municipal nº 1113 de 16.04.14.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

2.1.1 - FONOAUDIÓLOGO -

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de

comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

b) Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras tarefas afins.

2.1.2 - ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA -

Atribuições:

Sintéticas: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Genéricas: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins.

2.1.3 - FISIOTERAPEUTA -

Atribuições

Descrição Sintética: assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas;

Descrição Analítica: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar

atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-as na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelho simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas a determinação de capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; promover e/ou ministrar palestras, cursos, aulas, etc., para funcionários e comunidade sobre questões de relevância em fisioterapia; participar dos grupos de gestantes, hipertensos, diabéticos e todos os que se fizerem necessários; participar das atividades de saúde pública segundo a concepção da integralidade das ações; executar tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão.

2.2 - A carga horária semanal será de:

2.2.1 - Para Fonoaudiólogo -	22 horas semanais
2.2.2 - Para Enfermeiro ESF -	40 horas semanais
2.2.3 - Para Fisioterapeuta -	20 horas semanais.

2.3 - Pelo efetivo exercício na função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho o descanso semanal remunerado, respectivamente, em:

2.3.1 - Para Fonoaudiólogo	R\$ 3.506,17
2.3.2 - Para Enfermeiro ESF	R\$ 3.506,17
2.3.3 - Para Fisioterapeuta	R\$ 2.536,38.

2.4 - 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; indenização de horas proporcionais caso for convocado para cumprir regime suplementar; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.5 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, de acordo com a Lei Municipal nº 650 de 13.06.06 - Regime Jurídico Único, 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 administrativa do Município, sito à Avenida Boa Esperança, 692, na cidade de Colorado-RS, **iniciando-se no dia 22 de abril de 2014 no horário das 08:15 h as 11:25 h e das 13:30 h as 16:56 h** de segunda à sexta-feira, e até às **16:56 h do dia 29 de abril de 2014.**

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.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos prazos e nos horários indicados no item **3.1**, não sendo permitida a inscrição por procuração sob qualquer forma, apresentando os seguintes documentos:

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

4.1.2 - Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, 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, CAU, CRM, CRF, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.1.3 - Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

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 Quadro de Publicações Oficiais do Município e no site: **www.colorado.rs.gov.br**, no prazo de um (1) 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 recursos escritos perante à Comissão, no prazo de um (1) dia, mediante apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 - No prazo de um (1) dia, a Comissão, apreciará 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 (1) 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 (1) dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 - Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas neste Edital.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE REDAÇÃO

6.1 - As provas de redação serão realizadas no dia 09 de maio de 2014, na sala de reuniões da EMEF Princesa Isabel, localizada na Vila Padre Osmari, nesta cidade, com **início as 10:00 horas e término as 11:30 horas**.

6.1.1 - Os candidatos deverão comparecer ao local especificado no item **6.1**, com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item **4.1.2** e caneta esferográfica azul ou preta.

6.1.2 - Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no ítem **6.1**, serão excluídos do certame.

6.1.3 - O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

6.1.4 - O candidato que se retirar do local das provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão.

6.1.5 - Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos; ou durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos; ou ainda, durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação bem como protetores auriculares.

6.1.6 - Na ocorrência das hipóteses previstas no ítem **6.1.5**, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão do candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão e pelo candidato eliminado. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado á vista da assinatura de duas testemunhas.

6.2 - A prova de redação, terá como tema um assunto atual escolhido pela Comissão e informado aos candidatos no momento do início das provas, definido no ítem **6.1**.

6.3 - A redação deverá ser feita em folha específica fornecida pela Comissão e deverá ser redigida com a utilização de caneta esferográfica preta ou azul.

6.4 - A redação deverá conter no mínimo trinta (30) e no máximo cinqüenta (50) linhas de texto, exceto o título.

6.5 - O título da redação deverá estar em consonância com o tema e o teor do texto e será avaliado de acordo com as normas ortográficas vigentes.

6.6 - A redação deverá seguir a estrutura cabível e não poderá ser acrescida de poemas e/ou poesias, cujo fato ensejará sua desclassificação automática.

6.7 - No horário apazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

6.8 - Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

6.9 - A pontuação da prova de redação será de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.10 - A prova de redação somente será validada com nota igual ou superior a cinqüenta (50) pontos.

7. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 - No prazo de dois (2) dias, a Comissão deverá proceder á correção das provas, registrando-se as pontuações individuais da prova de redação e o total acrescido das notas da análise dos títulos e o somatório dos mesmos.

7.2 - Ultimada a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no Quadro de Publicações Oficiais do Município e no site: www.colorado.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos deste Edital.

8. RECURSOS

8.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um (1) 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 da prova 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 (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas 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 (60) anos.

9.1.2 - Sorteio em ato público.

9.2 - 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.

9.3 - A aplicação do critério de desempate será efetivada após 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 (1) 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 autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados, o primeiro, ou os primeiros, colocados, para, no prazo de dois (2) dias úteis, 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 dezoito (18) anos.

11.1.3 - Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para cada Cargo e habilitação funcional específica e ainda inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

11.1.5 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Quadro de Publicações Oficiais do Município.

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 rigorosamente a ordem classificatória crescente.

11.4 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (1) ano.

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

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

12. 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.

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

12.3 - 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.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLORADO-RS, em 16 de abril de 2014.

LIRIO RIVA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

NOIMAR CARLOS DE OLIVEIRA
Sec. Administração e Fazenda

Visto:

LORIANE GORGEN
Consultora Jurídica - OAB/RS: 61680

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2014

I - PROVA DE REDAÇÃO

<u>Descrição</u>	<u>Prazo</u>	<u>Data</u>
Abertura das Inscrições	08 dias	22.04.14
Publicação dos Inscritos	1 dia	30.04.14
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	02.05.14
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	05.05.14
Julgamento do Recurso pelo Prefeito Municipal	1 dia	06.05.14
Publicação da relação final dos inscritos	1 dia	07.05.14
Aplicação das provas	1 dia	09.05.14
Correção das provas	2 dias	12.05.14
Publicação do resultado preliminar	1 dia	13.05.14
Recurso	1 dia	14.05.14
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15.05.14
Julgamento do recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	16.05.14
Publicação da relação final de aprovados	1 dia	19.05.14