



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO EDITAL Nº 008/2017

O **Município de Tuparendi**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, através da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, nomeada pela Portaria n.º 218/2017, de 20 de fevereiro de 2017, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado Público para as funções de MÉDICO/ESF, AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, MOTORISTA E MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL** amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 2.711 de 31 de Janeiro de 2017, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar n.º 002, de 04 de Dezembro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 3.133 de 15 de março de 2016, conforme segue:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio e sob coordenação da Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.

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

1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, em jornal de circulação local, no mínimo dois dias antes do encerramento das inscrições.

1.3. 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, no site [www.tuparendi.rs.gov.br](http://www.tuparendi.rs.gov.br).

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no artigo 197 da Lei Complementar n.º 002 de 04 de Dezembro de 2007.

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

1.6. Serão disponibilizadas **01 (uma) vaga para MÉDICO/ESF, 01 (uma) vaga para AGENTE ADMINISTRATIVO, 01 (uma) vaga para AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, 01 (uma) vaga para MOTORISTA e 02 (duas) vagas para MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, pelo prazo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPÓRARIA:

2.1. Estão especificados no Anexo I do presente Edital os requisitos básicos para investidura na função de MÉDICO/ESF, AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, MOTORISTA, MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho e atribuições típicas das funções.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função inerente ao cargo pretendido descritos no Anexo I deste Edital.

3.3. As inscrições serão efetuadas nos dias **23 e 24 de fevereiro e 01 e 02 de março de 2017 no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min**, na **Secretaria de Saúde – Centro Administrativo**, localizada na Avenida Mauá, nº1386, neste Município.

3.4. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

### 4. CONDIÇÕES PRA A INSCRIÇÃO

4.1. Para efeito de inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente, 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, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.3, onde preencherá o formulário próprio fornecido no local de inscrição, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

a) Cópia 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 Identidades fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força da Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as OAB, CREA, CRM, CRC etc., Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação;

b) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais (se do sexo masculino);

c) Currículo profissional de acordo com o modelo constante no Anexo III deste Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo;

d) Comprovante da habilitação técnica e escolaridade exigida para o cargo pretendido;

e) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador.

4.2. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto nos termos do artigo 37, inciso VIII da CF/88.

4.3. As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição na ficha de inscrição, identificando-a e anexando à mesma, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, que comprove a deficiência e ateste sua APTIDÃO à função pretendida.

4.5. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados.

4.6. A falta de qualquer dos documentos relacionados no item 4.4 e 4.5 (em caso de candidato declarado portador de deficiência) implicará no indeferimento da inscrição do candidato, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.7. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor designado, 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 3.3, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site [www.tuparendi.rs.gov.br](http://www.tuparendi.rs.gov.br), no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito mediante apresentação das razões que amparem a sua irresignação perante a Comissão no prazo de 01 (um) dia, contados a partir da publicação descrita no item 5.1.

5.2.1. A Comissão, no prazo de 01 (um) dia, apreciará o recurso, podendo 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 01 (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 01 (um) dia após a decisão dos recursos.

## 6. DA AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas mediante análise curricular e avaliação psicológica, de caráter classificatório e eliminatório, segundo critérios e pontuações abaixo indicados.

6.2. Só serão selecionados para a segunda etapa (avaliação psicológica) os 10 (dez) primeiros classificados com melhor nota, exceto para o cargo de médico, onde todos os candidatos inscritos irão para a segunda etapa.

6.3. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III deste Edital.

6.4. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 90 (noventa) pontos.

6.4.1. A análise de currículo será efetuada consoante os seguintes critérios:



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

6.4.1.1. **PARA O CARGO DE MÉDICO/ESF:**

<b>PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				
Áreas			Pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			30	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			60	
Total			90	
<b>ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Títulos	Nº Máximo de Títulos
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
A	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 40h na área que concorre, realizados nos últimos 05 (cinco) anos.	5	60	2
B	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 15h na área de Epidemiologia, realizados nos últimos 05 (anos).	5		2
C	Produção Científica na área *** ***Considera-se produção científica: artigos publicados em periódicos científicos, teses e dissertações defendidas em programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC, teses e dissertações defendidas em cursos de pós-graduação strictu sensu, livros e capítulos de livros, trabalhos apresentados em eventos científicos e acadêmicos e produção cultural oriunda de trabalhos científicos e acadêmicos.	5		5
D	Certificado de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h na área que concorre.	5		2
E	Diploma de curso de Doutorado na área que concorre.	05		1
F	Diploma de curso Mestrado (título de mestre) na área que concorre.	05		1
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>Valor máximo de experiência</b>		
G	Exercício de atividade profissional na Administração Pública e ou na iniciativa privada, comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.	06 (seis) pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 30 (trinta) pontos.		
<b>PONTUAÇÃO</b>				
01 ano completo na data da inscrição			06	
02 anos completos na data da inscrição			12	
03 anos completos na data da inscrição			18	
04 anos completos na data da inscrição			24	



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

05 anos completos na data da inscrição	30
<b>OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos. A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.</b>	

6.4.1.2. **PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Áreas			Pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			35	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			55	
Total			90	
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Títulos	Nº Máximo de Títulos
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
A	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 15h na área que concorre.	5	55	3
B	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 15h na área da saúde e ação social.	5		3
C	Certificado de curso de Informática Básica.	5		1
D	Certificado de curso de Informática Avançada.	05		1
E	Curso Técnico, comprovado mediante apresentação de Diploma e ou Certificado de conclusão.	15		1
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Valor máximo de experiência		
F	Experiência profissional em outras áreas administrativas e áreas afins. Mínimo 06 (seis) meses comprovados mediante emissão de Atestado emitido pela mantenedora.	10		
F	Exercício de atividade profissional idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.	05 pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.		
PONTUAÇÃO				
01 ano completo na data da inscrição		5		
02 anos completos na data da inscrição		10		
03 anos completos na data da inscrição		15		
04 anos completos na data da inscrição		20		
05 anos completos na data da inscrição		25		
<b>OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos.</b>				



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

**A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.**

6.4.1.3. **PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS:**

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Áreas			Pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			25	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			65	
Total			90	
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Títulos	Nº Máximo de Títulos
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
A	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 20h na área que concorre.	10	65	3
B	Certificado de curso de Informática Básica.	5		1
C	Curso Técnico na área da saúde, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão.	10		1
D	Curso Superior, comprovado mediante apresentação de Diploma e ou Certificado de conclusão.	10		1
E	Treinamento na área de controle do Vetor <i>Aedes aegypti</i> .	10		1
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Valor máximo de experiência		
F	Exercício de atividade profissional idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.	05 pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.		
PONTUAÇÃO				
01 ano completo na data da inscrição		5		
02 anos completos na data da inscrição		10		
03 anos completos na data da inscrição		15		
04 anos completos na data da inscrição		20		
05 anos completos na data da inscrição		25		
<b>OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos. A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.</b>				



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

6.3.1.4. **PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

<b>PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				
Áreas			Pontos	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			25	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			65	
Total			90	
<b>ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Títulos	Nº Máximo de Títulos
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
A	Cursos de aperfeiçoamento ou capacitação de condutor, excluído os exigidos pelo DETRAN para obtenção da Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D", (carga horária mínima de 04 horas).	10	65	2
B	Tempo de Habilitação na Categoria "D", comprovado mediante cópia da CNH: a) 01 ano; b) 01 a 02 anos; c) Mais de 02 anos.	a) 5 ponto b) 10 pontos c) 20 pontos		0
C	Inexistência de Penalidade Administrativa comprovada por Certidão do Condutor emitida por órgãos do Sistema Nacional de Trânsito.	15		0
D	Curso Técnico, comprovado mediante apresentação de Diploma e ou Certificado de conclusão.	10		1
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		Valor máximo de experiência		
F	Exercício de atividade profissional idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.	05 pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.		
<b>PONTUAÇÃO</b>				
01 ano completo na data da inscrição		5		
02 anos completos na data da inscrição		10		
03 anos completos na data da inscrição		15		
04 anos completos na data da inscrição		20		
05 anos completos na data da inscrição		25		
<b>OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos. A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.</b>				



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

6.3.1.5. **PARA O CARGO DE MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

<b>PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>				
Áreas			Pontos	
EXPERIENCIA PROFISSIONAL			40	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			60	
Total			90	
<b>ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Títulos	Nº Máximo de Títulos
<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>				
A	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 40h na área que concorre (educação especial).	5	60	3
B	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 40h na área da Educação.	5		3
C	Certificado de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h na área que concorre.	5		2
D	Curso Superior em Pedagogia.	10		1
E	Diploma de curso de Doutorado ou Mestrado (título de mestre) na área que concorre.	10		1
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		Valor máximo de experiência		
F	Exercício de atividade profissional na Administração Pública e ou na iniciativa privada, comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.	08 (oito) pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 40 (quarenta) pontos.		
<b>PONTUAÇÃO</b>				
01 ano completo na data da inscrição		08		
02 anos completos na data da inscrição		16		
03 anos completos na data da inscrição		24		
04 anos completos na data da inscrição		32		
05 anos completos na data da inscrição		40		
<b>OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos. A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.</b>				

- 6.4. A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.5. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 6.6. Nenhum título receberá dupla valoração.





Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

6.7. A avaliação psicológica será de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.7.1. A avaliação psicológica será procedida com testes de atenção concentrada de personalidade, dinâmica de grupo e entrevista individual. Para a avaliação psicológica e atos pertinentes ao processo, serão utilizados procedimentos científicos e instrumento técnico e objetivo que atendam as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

6.7.2. A avaliação psicológica será efetuada consoante os seguintes critérios:

6.7.2.1. **PARA O CARGO DE MÉDICO/ESF:**

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
TESTES	PONTOS
Atenção Concentrada de Personalidade	50
Entrevista Individual	50

6.7.2.2. **PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS, MOTORISTA E MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	
TESTES	PONTOS
Atenção Concentrada de Personalidade	25
Dinâmica de Grupo	50
Entrevista Individual	25

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.3. A Comissão deverá proceder à análise dos currículos no prazo de 01 (um dia).

7.4. **A avaliação psicológica acontecerá nos dias 14, 15 e 16 de março de 2017, na Diretoria de Assistência Social**, localizado na Rua Santos Dumont, nº 135, neste Município.

7.5. Os candidatos que não comparecerem à segunda etapa (avaliação psicológica) da presente seleção serão imediatamente desclassificados não cabendo qualquer justificativa.

## 8. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO

8.1. Ultimeada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site [www.tuparendi.rs.gov.br](http://www.tuparendi.rs.gov.br), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

8.2. A nota final será constituída da média aritmética das 02 (duas) etapas de avaliação, ou seja:  
Análise de Currículo + Avaliação Psicológica



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Após a publicação do resultado preliminar o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado à Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da data da publicação.

9.2. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo e deverá conter a perfeita identificação do recorrente. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando dilação probatória.

9.3. Os recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico somente serão apreciados se o original for apresentado dentro do prazo indicado neste Edital.

9.4. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo anotações por parte da Comissão.

9.5. Fica vedada aos candidatos a juntada de novos documentos.

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

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

## 10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) tiver maior escolaridade na área de atuação;
- c) tiver maior tempo de comprovação de experiência na área de atuação;
- d) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de deficiências;
- e) sorteio em ato público.

10.2. 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 de ciência do interessado.

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

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. 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 01 (um) dia.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

11.2. Homologado o resultado final será lançado o Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

## 12. DA CONTRATAÇÃO TEMPÓRARIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito serão convocados os primeiros colocados para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, assumir o cargo.

12.2. A contratação, em caráter temporário de excepcional interesse público, de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo de serviço temporário entre o Município de Tuparendi e o Contratado.

12.3. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

12.4. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.tuparendi.rs.gov.br](http://www.tuparendi.rs.gov.br).

12.5. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer sua desistência do certame no prazo do item 11.1.

12.6. 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 classificatória crescente.

12.7. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, para conferência:

- a) se casado, Certidão de Casamento; se solteiro, Certidão de Nascimento;
- b) Certidão de Nascimento acompanhada do Cartão de Vacina no caso de filhos menores de 14 anos;
- c) Carteira de Identidade (RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título de Eleitor com comprovante de votação ou justificativa (sitio [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- f) PIS ou PASEP;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certidão Negativa de Distribuição Criminal emitida pelo Juízo da Comarca onde resida o candidato;
- i) 01 (uma) foto 3x4 (colorida/recente).
- j) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- l) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

12.8 Apresentar atestado médico exarado por profissional da área de segurança e medicina do trabalho no sentido de gozar de boa saúde física e mental.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

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

12.10. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados havendo ainda necessidade de contratações para a mesma função, novo processo seletivo deverá ser realizado.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

13.1. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Santa Rosa o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Público.

13.2. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, observando os princípios que regem a Administração Pública.

13.3. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, uma vez observados os requisitos que legitimam a contratação temporária e a ordem de classificação do certame, poderão ser convocados candidatos em número superior àquele inicialmente previsto, considerando-se que o número excedente de classificados passará a compor quadro reserva.

13.4. A Prefeitura Municipal de Tuparendi e a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

13.5. O presente Processo Seletivo Simplificado Público será organizado e coordenado pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, 21 FEVEREIRO DE 2017.

Leonel Fernando Petry  
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES**

<b>Quantidade de vagas</b>	<b>Função</b>	<b>Salário</b>	<b>Carga Horária</b>
01	Médico/ESF	R\$ 7.896,16	40 horas/semanais
01	Agente Administrativo	R\$ 1.374,52	40 horas/semanais
01	Agente de Combate de Endemias	R\$ 1.129,19	40 horas/semanais
01	Motorista	R\$ 1.082,07	44 horas/semanais
02	Monitor de Educação Especial	R\$ 1.374,52	40 horas/semanais

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**FUNÇÃO: MÉDICO/ESF**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde e prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações,



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações inter-setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária de 40 horas semanais, em regime de convocação, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade: 21 anos;
- b) Instrução: Curso Superior completo;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

### **FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração Municipal que exijam interpretação de textos legais, atendimento ao público;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; efetuar e atender ligações telefônicas;



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

efetuar recepção a autoridades e ao público em geral, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; operar microcomputadores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária: 40 horas semanais

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: 18 anos
- b) Escolaridade: Ensino médio completo

**FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Responsabilizar-se pela totalidade de imóveis do Município, visitados em ciclos periódicos, infestados por *Aedes Aegypti*. Tem como obrigação básica: descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Suas atribuições no combate aos vetores são: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos em locais infestados e em armadilhas e pontos estratégicos em locais não infestados; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc...); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário de trabalho: 40 horas semanais

REQUISITOS:

- A) Idade mínima de 18 anos;
- B) Instrução: haver concluído o ensino fundamental;
- C) Residência e domicílio do Município;



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

### **FUNÇÃO: MOTORISTA**

#### ATRIBUIÇÕES:

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dirigir e conservar veículos do Município. Auxiliar no carregamento e descarregamento dos veículos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir automóveis, caminhões, carro pipa e outros veículos destinados ao transporte de cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter automóveis, caminhões e outros veículos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhes forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas de controle de quilometragem e destino de viagens. Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção; deslocamentos para outras cidades; serviços fora do horário normal de expediente;

Requisitos para Ingresso:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
- c) Habilitação de Motorista Categoria "D".

### **FUNÇÃO: MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

#### ATRIBUIÇÕES:

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atuar diretamente com alunos com Múltiplas Deficiências, Graves comprometimentos Mentais e Condutas Típicas de Síndrome, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** 1. Atuar diretamente com o aluno com Múltiplas Deficiências, Graves comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares; 2. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social, auxiliando o aluno no que for necessário como: I-Desempenhar atividades de artesanato; II- promover, nos horários determinados, a higiene





Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços com portadores de deficiência sempre que necessário; III- zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; IV- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; V- cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário e outras atividades extraclasse desenvolvidas pelo projeto; VI- executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; VII- auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; VIII- observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização; IX- manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; X- zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes e adultos: a) Cuidado pessoal: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros; b) Refeições: Auxiliar o aluno em sua alimentação; c) Locomoção: conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, e outros; 3. Acompanhar o aluno com o comportamento inadaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação dos técnicos; 4. Promover o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades; 5. Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial; 6. Executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b)** Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual

Requisitos para ingresso:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: Comprovante de escolaridade em Magistério (Normal);



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2017**

<b>ANÁLISE DE CURRÍCULOS</b>		
Abertura das Inscrições	04 dias úteis	23 e 24 de fevereiro e 01 e 02 de março de 2017
Homologação e Publicação das Inscrições	01 dia	03/03/2017
Recurso da não homologação das inscrições	01 dia	06/03/2017
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	07/03/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	08/03/2017
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	09/03/2017
Análise dos Currículos	01 dia	10/03/2017
Publicação do resultado preliminar relativo a Análise Curricular	01 dia	13/03/2017
<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>	03 dias	14/15 e 16/03/2017
Publicação do Resultado Preliminar	01 dia	17/03/2017
Recurso	01 dia	20/03/2017
Manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	21/03/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	22/03/2017
Critério Desempate	01 dia	23/03/2017
Homologação Final	01 dia	24/03/2017



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

### ANEXO III

## FICHA DE INSCRIÇÃO CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**CARGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

### 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 Filhos menores de 18 anos: \_\_\_\_\_  
1.8. Portador de Necessidade Especial: ( ) Não ( ) Sim Especificar Espécie e Grau de Deficiência \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

##### 3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.4 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:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tuparendi, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato