



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO NA ÁREA DA SAÚDE

EDITAL N.º. 001/2019

Leonir Cardozo, Prefeito Municipal de Sarandi – RS, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas no Decreto Executivo n.º 3054, de 29 de abril de 2014, torna público aos interessados a abertura de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, para contratação temporária, para atender à área da Saúde, de acordo com o estabelecido na Lei Municipal n.º 4861 de 02 de julho de 2019.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme cargo, número de vagas, lotação e vencimento especificados.

1.2 O processo seletivo simplificado visa à contratação por tempo determinado, em caráter excepcional, **de 01 (uma) vaga para o cargo de Farmacêutico(a)**, carga horária de 40 horas semanais, Padrão 10 – R\$ 2.726,00, e de **01 (uma) vaga para o cargo de Fonodólogo(a)**, carga horária de 20 horas semanais, Padrão 10 – R\$ 2.726,00. Os cargos serão regidos pelo regime estatutário e com desconto de previdência para o INSS

1.3 O referido processo seletivo simplificado terá vigência de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.4 A seleção para os cargos de que trata este edital será realizada mediante avaliação curricular (**experiências nas mais diversas áreas já trabalhadas**) e entrevista.

2 – INSCRIÇÕES

2.1 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

2.2 O candidato deverá inscrever-se junto ao setor administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Ignácio Giordani, nº 1075, centro de Sarandi, em horário de expediente, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, no período de 02/09/2019 a 04/09/2019, munido de documentos originais e xerox, conforme segue:

2.3 Documentos necessários para a inscrição:

- Comprovante de Residência;
- RG (carteira de identidade)
- CPF;
- 01 foto 3x4;
- Certificado/Diploma de Formação;
- Certificados/ Diplomas de Especialização;
- Currículo devidamente preenchido;
- Declaração do candidato de que possui disponibilidade para exercer suas funções dentro da carga horária de exigência do cargo.

- Certidão negativa Cível e criminal das esferas Estadual e Federal, comprovando que o candidato não possui registro de antecedentes, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

2.4 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mails, internet ou outra modalidade eletrônica, torpedo e assemelhados, tampouco em caráter condicional.

2.5 Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Sarandi, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2.6 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, de acordo com o estabelecido no artigo 14 do decreto n.º 3054.

3 - REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Idade Mínima: 18 anos, na data de encerramento das inscrições;

3.2 Formação concluída para o cargo;

3.3 Não ter antecedentes criminais nos alvarás de folha corrida;

4 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão nomeada por Portaria do Senhor Prefeito Municipal, que realizará atos e decisões inerentes ao presente processo Seletivo Simplificado.

5 - CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise curricular (experiências nas mais diversas áreas já trabalhadas) e entrevista com a Comissão designada pela Portaria nº 6733/2019, para conduzir o processo seletivo.

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

5.3 O candidato entregará o currículo com as respectivas atividades já desenvolvidas, no ato da inscrição.

5.4 A entrevista será realizada pela Comissão de Seleção em data a ser marcada e divulgada após a fase de inscrição e homologação de inscrição dos candidatos.

5.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação atribuída a cada um dos critérios de seleção (experiência e entrevista), em uma escala de zero a cem pontos, assim definidos:

Especificação	Pontuação	Pontuação Total
Experiência profissional	Até 60 pontos	
Curso com carga horária mínima de 16 horas.	10 pontos	
Atualização, na área específica a qual concorre, com carga horária mínima de 4 horas.	10 pontos	
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre.	30 pontos	
Experiência profissional na condição de voluntário, na área específica a qual concorre	10 pontos	
TOTAL DE PONTOS		
Entrevista com a Comissão de Seleção 1- Análise de experiência; 2- Desenvoltura, comunicação e perfil profissional	Até 40 pontos	

TOTAL DE PONTOS		
PONTUAÇÃO GERAL		Máximo 100 pontos

6 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, ENTREVISTA E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos da Seção III do Decreto 3054, a Comissão terá o prazo de três dias para reunir-se em sessão pública e única com o objetivo de analisar a documentação apresentada pelos candidatos, os currículos e certificados, proceder a totalização das notas e o resultado preliminar.

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

6.3 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:

6.4 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

6.5 Sorteio em ato Público.

7 - DO RECURSO

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

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

7.3 Será possibilitada vista da avaliação da entrevista bem como a da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.4 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 selecionados.

7.5 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.

7.6 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

8 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e transcorrido o prazo sem a interposição de Recurso, será ele encaminhado ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de um dia.

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

GABINETE DO PREFEITO DE SARANDI(RS), EM 22 DE AGOSTO DE 2019.

Leonir Cardozo
Prefeito Municipal