



EDITAL Nº 003/2017

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público 001/2017, sob organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.047/2017, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n. 3520/2010. **Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correspondente ao exercício das seguintes atividades:

Lei Municipal n.º 4.047/2017 – Secretaria Municipal de Saúde

Quant.	Cargo	Prazo Contratual	Carga Horária Sem.	Escolaridade	Vencimento R\$
1	Coordenador do Programa	1.º/02/2017	40 h.	Técnico na área da saúde	2.297,65
4	Redutores de Danos	^a 30/06/2017	40 h.	Ensino Médio Incompleto	937,00

O cumprimento da carga horária se dará de acordo com as necessidades do Programa Redução de Danos. Podendo ser em horários diferenciados, inclusive aos finais de semana e/ou noturno, quando houver necessidade de realizar alguma Campanha e/ou ação pontual.

- Elenco de atribuições nos anexos.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada, bem como a medida que forem vagando.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **18 a 20/01/2017, das 13:30 às 18:30**, no seguinte local:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Av. da Igreja, 346, Centro, andar térreo
Tel. 51 3684-9000**



- 2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 2.3. A inscrição do candidato implicará **o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas** estabelecidas neste Edital.
- 2.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, 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 da inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada.
- 2.4.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 2.4.3. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, original ou cópia autenticada do documento.
- 2.4.4. Comprovante de residência.
- 2.4.5. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato presente, para conferência, os originais juntamente com a cópia.
- 2.4.6. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos para o Programa Redução de Danos.
- 2.4.7. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.
- 2.4.8. O currículo, modelo no Anexo I, deverá ser entregue no ato da inscrição, preenchido e assinado, juntamente com cópia autenticada dos títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficando à disposição dos arquivos municipais.

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, no prazo de um dia, edital contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Secretaria de Administração no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
- 3.3. No prazo de um dia, a Secretaria de Administração, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

4. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

- 4.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será entregue pelo candidato no ato da inscrição.
- 4.2. A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação.
- 4.3. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 4.4. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.
- 4.5. Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 3.3. e 3.4 do presente Edital, a Comissão terá o prazo de um (01) dia para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.



5. DOS RECURSOS

5.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

5.3 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.

5.4 A lista final de selecionados e classificação será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Tramandaí e em meio eletrônico.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:

Cargo: COORDENADOR DO PROGRAMA

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursando Superior na área da Saúde	10	10
Curso Superior Completo na área da Saúde	15	15
Cursos, seminários, congressos que abordem as temáticas: redução de danos, saúde mental e drogas. Os certificados deverão ter duração mínima de 08 horas.	05 pontos por certificado apresentado.	30
Atividades profissionais comprovadas referente a prevenção de saúde na escola e uso indevido de álcool e outras drogas, em grupos de apoio a pessoas privadas de liberdade, ministrando cursos e ou palestras nas temáticas: sexualidade, DST/AIDS*.	Até 01 ano De 01 a 03 anos Mais de 03 anos	05 15 20
Contrato de trabalho	Mínimo 06 meses	05

***Comprovação das experiências profissionais deverão ser através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego.**

Cargo: REDUTORES DE DANOS

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	05	05
Cursando Técnico na área da saúde	05	05
Curso Técnico Completo na área da saúde	10	10



Cursando Superior na área da saúde	15	15
Superior Completo na área da saúde	20	20
Atividades profissionais comprovadas referente a prevenção de saúde na escola e em grupos de apoio a pessoas privadas de liberdade*	Até 01 ano	05
	De 01 a 03 anos	15
	Mais de 03 anos	20
Contrato de Trabalho	Mínimo 06 meses	05

***Comprovação das experiências profissionais deverão ser através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego.**

6.2 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.

6.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

6.4 Apresentar idade mais avançada.

6.5 Sorteio em ato público.

6.6 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.

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

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

7.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial com perito do Município, de caráter eliminatório.

7.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções.

7.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

7.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, perderá a vaga, ficando autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

8. PRAZO

8.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo previsto nas tabelas constantes do item 1 do presente Edital, de conformidade com a Lei que autorizou a referida contratação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.

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



9.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

9.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato deverão apresentar toda documentação exigida na legislação, referente a admissão na esfera pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 17 de janeiro de 2017.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ALZIRA LUIZA DA SILVA AGUIAR
Secretário de Administração



ANEXO I
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 FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3. 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: _____

Tramandaí, de janeiro de 2017

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CARGO: COORDENADOR DO PROGRAMA - REDUÇÃO DE DANOS

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar equipe de Redução de Danos; realizar palestras sobre uso e abuso de drogas e prevenção de DST/HIV/AIDS em escolas, instituições governamentais e não governamentais; realizar atividades rotineiras envolvendo a Estratégia de Redução de Danos e Prevenção as DST/HIV/AIDS; realizar atendimento junto a atenção básica, saúde mental e programa DST/AIDS, bem como parcerias com os demais serviços que componham a rede de apoio psicossocial (CRAS/CREAS); realizar matriciamento junto a rede referente a estratégias de redução de danos, acolhimento e manejo com usuário de álcool e outras drogas; implementação de linha de cuidado, de usuários de álcool e outras drogas; realizar projetos terapêuticos singulares; desenvolver projetos e ações destinadas a territórios considerados vulneráveis.

CARGO: REDUTOR DE DANOS

SÍNTESE DOS DEVERES:

O agente de redução de danos é o profissional da área da saúde e do bem-estar ligado a programas governamentais e a ONGs, que trabalha com a conscientização da população, na tentativa de reduzir os riscos e danos causados pelo excesso de álcool, de drogas e pela falta de informação. Esse profissional desenvolve atividades de sensibilização, conscientização, orientação e acompanhamento de usuários de álcool e outras drogas, orienta a população sobre o uso de contraceptivos, sobre o sexo seguro e sobre a prevenção do vírus HIV/AIDS, entre outras funções. É de responsabilidade do agente de redução de danos distribuir materiais informativos, distribuir contraceptivos, organizar palestras e debates sobre problemas comuns a região onde atua, elaborar métodos para que a informação chegue aos usuários de drogas e população em geral.

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhar diretamente com a comunidade (trabalho de campo); estudar na área na qual atuará, quais os problemas mais comuns, as necessidades da comunidade, as dificuldades que encontrará, etc.; diante das informações colhidas, elaborar, junto com a equipe de trabalho e com outros profissionais da saúde, um projeto de redução de danos específico para região estuda; realizar o trabalho na comunidade, entrando em contato com os moradores, abordando as famílias, explicando a importância do trabalho de redução de danos, da prevenção, auxiliando o acesso aos sistemas de saúde, educação, cidadania, etc., elaborar e promover palestras e debates informativos sobre os temas e problemas que mais atingem a região, segundo o estudo realizado; participar de atividades educativas, abordando pessoas e grupos, fazendo explanações de educação preventiva e disponibilizando material educativo; preencher planilhas, diários e relatórios de campo visando a coleta de dados e a elaboração de quadros informativos sobre a sua atuação; elaborar métodos para alcançar o usuário de drogas, seja indo até ele, nos pontos de uso e venda, ou na própria família, e assim, dar todo suporte de redução de danos necessário; identificar usuários de drogas e sua rede de interação social nas suas necessidades de saúde; orientar usuários de drogas, para uma administração mais segura do uso da droga e, gradativamente, fazer com que ele substitua a droga usada por uma menos danosa. A principal função desse profissional junto às comunidades é a informação, além da importante distribuição de contraceptivos; encaminhar os usuários de drogas aos serviços de saúde, acompanhamento dessa ação e dos seus resultados; avaliar situação vacinal e encaminhar ao serviço de saúde, quando necessários; avaliar condutas de biossegurança



favorecendo a adoção e adesão às medidas preconizadas; disponibilizar equipamentos estéreis para uso individual de drogas; visando a diminuição de doenças de veiculação sanguínea; atuar em conformidade com as normas de procedimento padrão, utilizando o equipamento de proteção individual e coletivo, conforme o caso; participar de reuniões com a coordenação, quando convocado; participar de programa de educação permanente, realizar trabalho de distribuição de contraceptivos e palestras informativas sobre DST/HIV/AIDS; encaminhar soropositivos e possíveis portadores do vírus HIV e outras DST às unidades de saúde, especializadas; realizar trabalho junto a portadores de HIV e a grupos de risco, difundindo informações sobre o vírus, sobre cuidados que devem ser tomados e exames que precisam ser realizados; realizar busca consentida a pacientes em abandono de terapia anti retro viral ou faltosos no atendimento clínico com médico especializado em atendimento à portadores do vírus HIV/AIDS, importante que este profissional deverá possuir total capacidade de manter sigilo absoluto e discrição com relação aos pacientes por ele acessado.

Com base no Manual de Redução de Danos, do Ministério de Saúde, Coordenação Nacional de DST e AIDS, o redutor de danos deverá, na sua conduta, apresentar o seguinte perfil:

- Apresentar condições psicológicas para lidar com situações de extrema vulnerabilidade, em função da proximidade constante com usuários de drogas; considerar recursos psíquicos coerentes frente a situações que exijam trabalho em equipe, capacidade de planejamento que antecedem suas ações e relacionamento adequado frente a figuras de autoridade; tomada de decisão de forma ponderada; postura acolhedora e não preconceituosa em cenas de uso de drogas, e outras; discrição e conduta ética na relação interpessoal e no manuseio dos dados obtidos no trabalho como agente redutor de danos; ter flexibilidade para lidar com adversidades encontradas durante seu trabalho de campo.
- A jornada de trabalho será cumprida em turnos, em conformidade com as necessidades do programa podendo, inclusive, ocorrer no período noturno.



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	3 dias	18 a 20/01/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	23/01/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	24/01/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	1 dia	25/01/2017
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	26/04/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/01/2017
Recurso	1 dia	30/01/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação da relação final de inscritos	1 dia	31/01/2017