



## EDITAL Nº 060/2017

**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 008/2017, 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 4.083/2017, 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 do Município [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br)**

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

#### Lei Municipal n.º 4.083/2017 – Secretaria Municipal de Saúde

| Quant. | Cargo                        | Prazo Contratual                            | Carga Horária     | Escolaridade   | Vencimento R\$               |
|--------|------------------------------|---|-------------------|--|------------------------------|
| 01     | Coordenador                  | <b>23/06/2017</b><br>a<br><b>04/06/2018</b> | 40 horas semanais | Ensino Superior Completo, nas áreas da Biologia ou da Enfermagem | 2.412,53                     |
| 19     | Agente de Combate a Endemias |   | 40 horas semanais | Ensino Fundamental Completo                                      | 1.205,35 + 30% insalubridade |

- 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 nos dias **07, 08 e 09/06/2017, no horário das 14 às 18:00 horas**, no seguinte local:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Av. da Igreja, 346, Centro, andar térreo**  
**Tel. 51 3684-9041**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, nem documentos entregues após a inscrição.

**2.3. Os candidatos poderão inscrever-se somente para um cargo.**

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

2.5. 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:

2.5.1. Ficha da inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada.

2.5.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Carteiras Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.5.3. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

2.5.4 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

2.5.5 Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.5.6 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.5.7 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

2.5.8 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, ficarão a disposição dos arquivos municipais.**

**2.6. A assinatura do candidato na ficha da inscrição representa sua concordância com os dados ali preenchidos.**

**2.7. A documentação não será examinada quando da inscrição, e sim pela Comissão que homologará, ou não, a referida inscrição.**

### 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 e no site [www.tramandai.rs.gov.br](http://www.tramandai.rs.gov.br), 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 irresignação.

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, já preenchido pelo candidato.

4.2. A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação, e sim pré-requisito.



- 4.3 Declaração de órgão empregador deverá ter carimbo do CNPJ da mesma.  
4.4 Nenhum título receberá dupla valoração.  
4.5 A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

4.6 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 dois dias 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:

### Lei Municipal n.º 4.083/2017 – Secretaria Municipal da Saúde

Cargo: **COORDENADOR**

| Titulação   | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|--------------------|------------------|
| Experiência profissional comprovada por contrato de trabalho, no mínimo 12 meses, como gestor e/ou coordenador de Programa de Combate à Dengue e outra Endemias (no máximo 02)  | 10                 | 20               |
| Experiência profissional comprovada por contrato de trabalho, no mínimo 12 meses, como gestor e/ou coordenador em Serviços da Rede de Saúde Pública e/ou Privada (no máximo 02) | 10                 | 20               |
| Pós-Graduação   | 15                 | 15               |
| Mestrado  | 15                 | 15               |
| Cursos treinamentos, capacitações, aulas ou palestras em Combate à Dengue e outras Endemias, de no mínimo 08 horas cada (no máximo 05)  | 06                 | 30               |



Cargo: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

| Titulação  | Pontuação Unitária   | Pontuação Máxima |
|--|--|------------------|
| Ensino Médio Completo  | 10   | 10               |
| Ensino Superior Incompleto nas áreas de Enfermagem ou Ciências Biológicas                              | 15   | 15               |
| Ensino Superior Completo nas áreas de Enfermagem ou Ciências Biológicas                                | 20   | 20               |
| Experiência profissional na área de atuação, comprovada por contrato de trabalho, no mínimo, 03 meses. | De 06 a 12 meses – 05<br>De 13 a 24 meses – 10<br>Acima de 25 meses - 15 | 15               |
| Cursos de aperfeiçoamento na área da saúde de, no mínimo, 08 horas                                     | 05 (por curso)   | 40               |

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, 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 da 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 06 de junho de 2017.

**LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA**  
Prefeito

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: \_\_\_\_\_



#### 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: \_\_\_\_\_

#### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

Tramandaí, \_\_\_\_\_ de junho de 2017.

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



## ANEXO II

### **CARGO: COORDENADOR PROGRAMA DE COMBATE A DENGUE**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Coordenar equipe de Agentes de Combate à Endemias de Combate à Dengue; Responsável pelo planejamento, supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades operacionais de campo, objetivando o cumprimento das metas e qualidade das ações; Dar suporte para suprir equipamentos e materiais para trabalho de campo; Realizar palestras sobre prevenção e combate ao vetor *Aedes Aegypti* em escolas, entidades, associações e a população em geral; Dar suporte administrativo; Planejar e organizar atividades com outros órgãos; Implementar e coordenar ações que possam solucionar situações não previstas ou consideradas de emergência.

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** orientar a comunidade para promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias e ambientais, individuais ou coletivas no domicílio ou na comunidade; manter a equipe informada sob situações de risco; incentivar atividades comunitárias para combater às endemias; participar de reuniões relacionadas às atividades do cargo; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades do cargo; combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco, se necessário; orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; executar procedimentos e normas estabelecidas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD) e outros programas de prevenção e controle de endemias; orientar o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; identificar hospedeiros potenciais, transmissores de zoonoses; identificar a presença de animais, orientando a população quanto ao manejo e posse dos mesmos; identificar casos de agressões por animais a seres humanos e casos de abandono de tratamento anti-rábico humano; encaminhar à Unidade Básica de Saúde, notificações e casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente; realizar censo animal; realizar inquéritos de mordedura animal; realizar a captura e recolhimento de animais; executar o controle químico de roedores e vetores, aplicando inseticidas, sob orientação e supervisão de profissionais da área; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam ser risco a saúde humana; executar tarefas afins relacionadas à Vigilância em Saúde.





**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

| Descrição   | Prazo  | Data                |
|---|--------|---------------------|
| Abertura das Inscrições   | 3 dias | 07, 08 e 09/06/2017 |
| Publicação dos Inscritos  | 1 dia  | 12/06/2017          |
| Recurso da não homologação das inscrições   | 1 dia  | 13/06/2017          |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos | 1 dia  | 14/06/2017          |
| Análise dos currículos / critério de desempate  | 2 dias | 16/06/2017          |
| Publicação do resultado preliminar  | 1 dia  | 20/06/2017          |
| Recurso   | 1 dia  | 21/06/2017          |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação da relação final de inscritos | 1 dia  | 22/06/2017          |