



## EDITAL Nº 060/2018

**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 008/2018, 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 4.207/2018, 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 4.207/2018 – Secretaria Municipal de Saúde

Quant.	Cargo	Prazo Contratual	Carga Horária	Escolaridade	Vencimento R\$
10	Agente de Combate a Endemias	13/08/2018 a 12/08/2019	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo	1.239,10 + 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 **30 e 31/07/2018 e 1.º/08/2018, no horário das 14 às 18:00 horas**, no seguinte local:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Rua Deodoro Ritter, 449, 2.º andar, Sala 202, Centro,**  
**Tel. 51 3661-1762**

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

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:



2.5.1. 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.**

**2.8. Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam servidores ou contratados, sob qualquer título, do Município.**

### 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 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, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

## 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 4.207/2018 – Secretaria Municipal da Saúde

Cargo: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10	<b>10</b>
Ensino Superior Incompleto nas áreas de Enfermagem ou Ciências Biológicas	15	<b>15</b>
Ensino Superior Completo nas áreas de Enfermagem ou Ciências Biológicas	20	<b>20</b>
Experiência profissional na área de atuação, comprovada por contrato de trabalho, no mínimo, 03 meses.	De 06 a 12 meses – 05 De 12 a 36 meses – 10 Acima de 36 meses - 20	<b>20</b>
Cursos de aperfeiçoamento na área da saúde de, no mínimo, 10 horas, máximo 2 cursos	5 por curso	<b>10</b>
Cursos de aperfeiçoamento na área da saúde de, no mínimo, 40 horas, máximo 2 cursos	10 por curso	<b>20</b>
Cursos de aperfeiçoamento na área da saúde de, no mínimo, 80 horas, máximo 2 cursos	15 por curso	<b>30</b>

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 27 de julho de 2018.

**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 julho de 2018.

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



## ANEXO II

### **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	30 e 31/07 e 1.º/08/2018
Publicação dos Inscritos	1 dia	02/08/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	03/08/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	1 dia	06/08/2018
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	07 e 08/08/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	09/08/2018
Recurso	1 dia	10/08/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação da relação final de inscritos	1 dia	13/08/2018