



EDITAL Nº 138/2017

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 013/2017, 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 4.123/2017, 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 4.123/2017 – Secretaria Municipal de Saúde

| Quant. | Cargo | Prazo Contratual | Carga Horária Sem. | Escolaridade | Vencimento R\$ |
|--------|-------------------------|--------------------------------|--------------------|--|----------------|
| 02 | Coordenador do Programa | 1.º/01/2018 a 30/11/2018 | 30 h. | Nível Médio na área da Saúde e/ou Técnico na área da saúde | 2.524,96 |
| 06 | Redutores de Danos | | 40 h. | Ensino Médio Incompleto | 1.100,00 |

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 **06, 07 e 08/12/2017, das 14:00 às 18:00**, no seguinte local:

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



- 2.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 2.3. Os candidatos poderão ser inscrever somente em um (01) 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, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 2.5.3. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, original ou cópia autenticada do documento.
- 2.5.4. Comprovante de residência.
- 2.5.5. 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.
- 2.5.6. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos para o Programa Redução de Danos.
- 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, ficando à disposição dos arquivos municipais;
- 2.5.9. 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, 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.
- 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 três (03) dias para proceder à análise dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

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 | 20 | 20 |
| Cursos, seminários, congressos que aborem as temáticas: redução de danos, saúde mental e drogas. Os certificados deverão ter duração mínima de 08 horas.(no máximo 6 cursos) | 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 De 03 a 05 anos Mais de 05 anos | 05 15 20 30 |
| Contrato de trabalho com duração mínima de 06 meses (até 04) | 05 pontos por contrato | 20 |

***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: REDUTOR DE DANOS

| Titulação | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|--------------------|------------------|
| Ensino Médio Completo | 10 | 10 |
| Cursando Técnico na área da saúde | 15 | 15 |
| Curso Técnico Completo na área da saúde | 20 | 20 |
| Cursando Superior na área da saúde | 25 | 25 |
| Superior Completo na área da saúde | 30 | 30 |
| Atividades profissionais comprovadas referente a prevenção de saúde na escola e em grupos de apoio a pessoas privadas de liberdade* | Até 01 ano | 10 |
| | De 01 a 03 anos | 20 |
| | De 03 a 05 anos | 30 |
| | Mais de 05 anos | 50 |
| Contrato de trabalho com duração mínima de 06 meses (até 04) | 05 por contrato | 20 |

***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 1.º de dezembro 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: _____



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 dezembro 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 compõem 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 antecede 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 | 06, 07 e 08/12/2017 |
| Publicação dos Inscritos | 2 dias | 11 e 12/12/2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 1 dia | 13/12/2017 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos | 1 dia | 14/12/2017 |
| Análise dos currículos / critério de desempate | 3 dias | 15, 18 e 19/12/2017 |
| Publicação do resultado preliminar | 1 dia | 20/12/2017 |
| Recurso | 1 dia | 21/12/2017 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação da relação final de inscritos | 2 dias | 22/12/2017 |