



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO através de ANÁLISE DE CURRÍCULOS para PREENCHIMENTO de VAGAS nas CATEGORIAS PROFISSIONAL ENFERMEIRO E AUXILIAR EM ENFERMAGEM.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º01/2011

Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.

O Senhor Paulo Alcide Vidal de Souza, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe foi conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO:

- A necessidade de prover em caráter emergencial e temporário o quadro de profissionais para a Categoria Profissional de Enfermeiro e auxiliar em Enfermagem;
- A urgência e inadiabilidade de atendimento da prestação de serviços de saúde aos usuários;

COMUNICA:

1 – Estarão abertas as inscrições para candidatos a contratação emergencial, por 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais seis meses, para as funções de Enfermeiro.
Período de Inscrição: 13,14,17 e 18 de outubro de 2011.
Horário: das 07:30 às 13:30.
Local: Secretaria de Saúde.

Endereço: Av. Nove de Maio, nº 141, Lavras do Sul-RS

2. A inscrição será efetuada pelo interessado ou procurador devidamente habilitado, GRATUITAMENTE, mediante o preenchimento de formulário padronizado – Ficha de Inscrição.

3. Número de vagas: (01) vaga para Auxiliar de Enfermagem e (01) vaga para Enfermeiro.

4. Os candidatos contratados ficarão sujeitos à remuneração correspondente ao padrão inicial da carreira de Técnico em Enfermagem, jornada de trabalho 36 (trinta e seis) horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Enfermeiro, jornada de trabalho 20 (vinte) horas semanais e Farmacêutico jornada de trabalho 20 (vinte) horas semanais.

4.1. Remuneração Auxiliar em Enfermagem: Vencimentos R\$ 593,23 (quinhentos e noventa e três reais e vinte e três centavos).

4.2. Remuneração Enfermeiro: Vencimentos R\$ 852,09 (oitocentos e cinquenta e dois reais e nove centavos).

I – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado. Se estrangeiro deverá comprovar a situação regular e permanente no território nacional, nos termos e atendidas as exigências contidas na legislação federal pertinente;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Quando do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
5. Não estar incurso na condição de acumulação ilícita de cargos públicos;
6. Possuir diploma correspondente ao seu cargo, outorgado por entidade oficial ou oficializada;
7. Possuir registro definitivo no Conselho Regional respectivo a sua categoria específica;
8. Estar ciente que será submetido a exame médico no momento da contratação;
9. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas no presente Comunicado, sendo que o processo seletivo terá validade dois anos.
10. A inexistência de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízos da adoção de medidas de ordem administrativa ou judicial.
11. Para inscrever-se o interessado deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Currículo do modelo Anexo II.
- b) Comprovante de conclusão do curso específico;

12. Por ocasião da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Secretária de Administração, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

II – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM

1. O processo seletivo dos candidatos consistirá em análise do Currículo Vitae, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo.
2. Não serão aceitos protocolos de documentos, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo receptor.
3. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:
 - a) Maior idade;
 - b) Maior número de filhos menores de 18 anos.

III – BANCA EXAMINADORA

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Presidente de Comissão Secretária de Saúde Luízia Helena Mastroiano Gonçalves, Enfermeira, Auxiliar de enfermagem Dilma Mara Oliveira e o Secretário de Administração

IV – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.

1.1. A convocação para a formalização de sua contratação será feita através da publicação no mural da Prefeitura Municipal e no Site Oficial do Município.

1.2. Fica facultado à Administração, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer à Secretaria de Administração, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado (06) seis meses podendo ser prorrogado por mais 6 (seis), para o cargo de Enfermeiro, com a Prefeitura Municipal, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

3.1. 3 (três) fotos 3×4 recentes;

3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

3.3 Cédula de Identidade;

3.4 Registro no Conselho de Classe/RS;

3.5 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

3.6. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.7. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

3.8. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);

3.9. Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);

3.10 Comprovante de escolaridade;

3.11 Certidão de Casamento;

3.12 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

3.13 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 anos;

3.14 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;

3.15 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.16 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);

4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto a Secretaria de Administração.

6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorreu.

7.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

V – DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido a Secretaria de administração e protocolado no Setor de Protocolo, sito à Rua Coronel Meza, 373, Lavras do SuL-RS, aos cuidados da Presidente da Comissão do Processo Seletivo, das 08:00 horas às 14:00 horas. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

Lavras do Sul, 11 de outubro de 2011.

Paulo Alcides Vidal de Souza

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Período das Inscrições	13/10/2011 a 17/10/2011
Recurso da não homologação das inscrições	18/10/2011
Julgamento do Recurso pelo Presidente	19/10/2011
Publicação da relação final de inscritos	20/10/2011
Análise dos currículos	21/10/2011
Publicação da relação final dos aprovados	24/10/2011
Recurso	25/10/2011
Julgamento e Publicação do Resultado	26/10/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

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: _____

Curso / área: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul-RS
Fone (55)2821266 Fax: (55)2821267
E-mail: adm@lavrasdosul.rs.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado para CARGO DE : _____

Ficha de Inscrição Nº. _____

Nome do Candidato: _____

Estado Civil _____

Filiação _____

Natural de _____ Data do Nascimento _____

Endereço Residencial: _____ CIDADE _____ CEP _____

Endereço Profissional _____

CIDADE _____ CEP _____

Telefones para contatos _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS E ANEXADOS (Xerox)

() 1- Carteira de Identidade

() 2- Escolaridade

() 3- Quitação Eleitoral

() 4- Quitação Militar (sexo masc.)

() 5- Registro no Conselho

() 6- 2 Fotos 3/4

() 7- C.P.F.

() 8 -Procuração

Data:

Observações: O candidato no momento da inscrição, deve ter conhecimento das instruções contidas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, e se comprometer a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas

Assinatura do Candidato

x

Assinatura Encarregado das inscrições

