



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

EDITAL Nº 040/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE PESSOAL – SECRETARIA DE SAÚDE

O Prefeito de Alegrete torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para atuarem como **Enfermeiro (a)**, para atender, em caráter emergencial, considerando a Pandemia da COVID-19, as necessidades da Administração Pública Municipal (20h semanais).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Decreto nº 345 de 25 de Maio de 2021.

1.2 – A contratação resultante deste **Edital** de Processo Seletivo Simplificado será feita com base na Lei nº 6.360, de 19 de Maio de 2021, Decreto nº 345, de 25 de Maio de 2021 e art. 256 e 260 da Lei Complementar nº 18, de 15 de dezembro de 2005.

1.3 – O presente edital de Processo Seletivo Simplificado, destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 02 (duas) vagas.

1.4 – As contratações de que tratam este Edital terão vigência de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da assinatura do contrato, renováveis por mais 180 (cento e oitenta) dias, havendo interesse da Administração Pública Municipal.

1.5 – As contratações de que tratam este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

2.1 – As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão as seguintes informações:

Nº DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02	Enfermeiro (a)	– Escolaridade: Curso Superior Completo na área e Registro no COREN; – Idade Mínima: 18 anos	R\$ 1.985,61	20 h

OBS.: As contratações serão acrescidas das vantagens legais pertinentes ao cargo.

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 – As inscrições ocorrerão nos dias **18, 19 e 20 de agosto de 2021**, no horário das **8h às 12h**, no Protocolo do Centro Administrativo Municipal, José Rubens Pillar, situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200, Município de Alegrete/RS, os candidatos deverão seguir os Protocolos Sanitários vigentes como uso de máscara, álcool gel e distanciamento social.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher a **ficha de inscrição acompanhado da capa do caderno** disponível anexo a este Edital, no site do Município (www.alegrete.rs.gov.br);
- Entregar **cópia** dos seguintes documentos pessoais:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

- Carteira de Identidade ou qualquer outro documento previsto na Lei nº 12.037, de 1º de outubro de 2009, Art. 2º;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Carteira Profissional, com documento que comprove a situação regular com o COREN (devidamente regularizada no Conselho Regional de Enfermagem - COREN);
- Certidão comprobatória de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- Quitação do serviço militar, se for do sexo masculino;
- Número de Inscrição do Trabalhador – NIT ou Programa de Integração Social – PIS;
- Comprovante de Endereço, água, luz ou telefone (em nome do candidato **ou** declaração do titular da conta confirmando que o candidato reside naquele endereço);
- Certidão judicial criminal (expedida pelo Poder Judiciário do Rio Grande do Sul)
- Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

- Entregar cópia dos títulos para fins de avaliação.
- Entregar mediante envelope lacrado, sendo a documentação entregue de responsabilidade do Candidato.

● - **Facultativos, se possuir (para efeitos de classificação):**

- Documento comprobatório de experiência de trabalho na área de assistência, devidamente comprovada, nos últimos 2 (dois) anos (Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Declaração de Tempo de serviço emitida pelo empregador, e/ou Contrato firmado com empregador constatando período de início e término do trabalho);
- Certificado do Curso de Pós Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) em áreas específicas (Cópia) para fins de avaliação;
- Certificado de cursos, treinamentos, congressos e/ou simpósios, relacionados à formação com carga horária mínima de 16 horas/cada nos últimos 2 (dois) anos (Cópia);

3.3 – A inscrição será efetuada sem custo algum para os candidatos.

3.4 – Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

3.5 – A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6 – O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 – A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.8 – A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato ou mediante pessoa autorizada através de procuração com firma reconhecida.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 – São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Ter as condições prescritas para o cargo;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto, física e mentalmente para o desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial, e apresentar rol de exames descritos no Decreto nº 525/2016;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

5.1 – O resultado final da seleção será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico <https://www.alegrete.rs.gov.br/>.

6. DA PROVA DE TÍTULOS e COMPROVAÇÃO DE PRÁTICA PROFISSIONAL

6.1 – A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos. Ultrapassada tal pontuação será posta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

6.2 – Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.3 – O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá **anexar** cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.4 – A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), instrumento de contrato ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. Os títulos e cursos, mediante apresentação de cópias dos certificados.

TABELA DE TÍTULOS

Atividades	Pontos
Especialização Completa	0,5 Ponto
Mestrado Completo	1,0 Ponto
Doutorado Completo	1,5 Pontos
Cursos na área de Atuação nos últimos 02 (dois) anos	
Cursos, Treinamentos, Congressos e/ou Simpósios, relacionados à área de atuação com carga horária mínima de 16 horas.	0,25 pontos por Certificado, podendo ser computados no máximo 1,0 ponto.
Experiência Profissional dos últimos 02 (dois) anos	
Experiência em local onde se realiza coleta, preparação e a administração de	1,0 ponto a cada 6 (seis) meses de trabalho, podendo ser computados no

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÕES
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

sangue e derivados;	máximo 03 pontos.
Experiência em saúde ocupacional do trabalhador.	1,0 ponto a cada 6 (seis) meses de trabalho, podendo ser computados no máximo 03 pontos.

7. DOS RECURSOS

7.1 – Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação oficial do resultado final.

7.2 – Os recursos deverão ser entregues no Protocolo do Centro Administrativo Municipal, José Rubens Pillar, situado na Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200, Município de Alegrete/RS, os candidatos deverão seguir os Protocolos Sanitários vigentes como uso de máscara, álcool gel e distanciamento social, através de **requerimento conforme formulário (anexo III) para recursos dirigido à Comissão de Realização e Execução do Processo**, de acordo com os critérios abaixo:

- a) apresentação, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra legível ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, nome do candidato e sua assinatura;

7.3 – Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

7.4 – A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Ocorrendo empate, o desempate será decidido em benefício do candidato:

- a) Tiver maior idade;

8.2 – Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

9. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1 – O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site do Município (www.alegrete.rs.gov.br).

10. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 – A contratação do aprovado (a) no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida a ordem de classificação.

10.2 – Após a homologação do certame o candidato (a) terá o **PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS** para:

10.2.1 – Retirar a lista de documentos e exames médicos no Setor de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração;

10.2.2 – Apresentar os mesmos perante o Setor de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração, para efetivação da contratação.

10.3 – O aprovado será contratado de acordo com a necessidade de Administração Pública, nos termos da **Lei nº 6.360, de 19 de Maio de 2021**, autorizadora das contratações.

11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1 – É de responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

11.2 – Poderão ser convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos (as) classificados (as) até o limite de vagas disponíveis.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pela Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Alegrete, 17 de agosto de 2021.

Márcio Fonseca do Amaral
Prefeito de Alegrete
Registre-se e publique-se



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO I AO EDITAL Nº 040/2021 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
SECRETARIA DE SAÚDE
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Edital nº 040/2021 de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação temporária de Enfermeiro (a) no Município de Alegrete/RS.

FICHA DE INSCRIÇÃO – VIA DA PREFEITURA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL nº 040/2021

➤ **Cargo: Enfermeiro (a)**

DADOS E INFORMAÇÕES PESSOAIS:

01 – Nome:

.....

02 – Endereço:

Rua

.....

Cidade

.....

Telefone (.....) - E-mail:

03 – Filiação:

Nome do Pai

.....

Nome da Mãe

.....

04 – Data de Nascimento: / / - **Idade**

05 – Estado Civil: **6 – Sexo:**

07 – Título de Eleitor: **8 – Cert. Reserv.:**

09 – Cart. Identidade: - **Órgão emissor:**

10 – CPF:

11 – Grau de Instrução:

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

Declaro serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de Abertura nº 040/2021 e me comprometo a aceitá-las tal como estabelecidas.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ANEXO II

CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME: _____

CARGO: _____

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato (a) do Processo Seletivo Simplificado nº 040/2021 da Prefeitura Municipal de Alegrete, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação Especificação dos Documentos – Quantidade de Folhas

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO _____

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO III

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Nome: _____

À Comissão de Processo Seletivo

Como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 040/2021, da Prefeitura Municipal de Alegrete para o cargo de _____, solicito a _____, sob os seguintes argumentos:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____

_____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com



PREFEITURA DE ALEGRETE
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO (A)

1 – Descrição Sintética:

Planejar, supervisionar, analisar e executar serviços de enfermagem empregando os processos pertinentes.

2 – Descrição Analítica:

- Realizar campanhas de combate a doenças e prevenção das mesmas;
- Prestar serviços em hospitais, ambulatórios, postos de saúde e gabinetes dentários e médicos;
- Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios e responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes;
- Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes;
- Supervisionar a esterilização de materiais;
- Prestar socorro de urgência, orientar pacientes;
- Providenciar o abastecimento de material de enfermagem;
- Realizar outras tarefas correlatas.

3 – Carga Horária Normal de Trabalho: 20 (vinte) horas semanais;

4 – Requisitos para provimento:

- 4.1 - Escolaridade: Curso Superior Completo
- 4.2 - Idade Mínima: 18 anos;
- 4.3 - Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

5 – Condições de Trabalho: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, como também plantões, viagens, deslocamentos e permanência em locais fora do qual está sediado.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jaques, nº 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br E-mail: legisalegrete@hotmail.com