



EDITAL Nº 001/2021 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARVOREZINHA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com as Leis Municipais nº 3421/2021 e 3422/21, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições ao processo seletivo simplificado, que objetiva selecionar candidatos para função pública, de caráter temporário e emergencial, para preenchimento de 01 (um) vaga para o cargo de enfermeiro, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais, e 01 (um) fonoaudiólogo, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanais, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site <http://www.arvorezinhars.com.br> e no mural da Prefeitura Municipal.

1 Inscrições:

- 1.1 Período de inscrições: de 14/04/2021 a 23/04/2021 nos horários das 8h00min. às 11h30min horas e das 13h00min. às 16h30min.
- 1.2 Local das inscrições: junto à Sede do Poder Executivo Municipal, com endereço na Rua Carlos Scheffer, nº 1020, centro, em Arvorezinha/RS,
- 1.3 As inscrições do(a)s candidato(a)s implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 1.4 As inscrições serão gratuitas.
- 1.5 Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

2. Requisitos para a inscrição:





2.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:

2.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)

2.1.2 Currículo Pessoal (Anexo II) com comprovações (comprovante de tempo de serviço no setor público ou privado, cópia juntamente com o original dos cursos de capacitação)

2.1.3 Original e cópia dos seguintes documentos:

2.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.

2.1.3.2 Comprovante de inscrição no CPF

2.1.3.3 Comprovante de Escolaridade.

2.1.3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.

Os documentos poderão ser autenticados, no ato da inscrição, desde que o(a) candidato(a) apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

3. Disposições preliminares:

3.1 O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 9304/2021.

3.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

3.3 Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.





3.4 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

3.5 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos do(a)s candidato(a)s pela comissão.

3.6 A contratação terá o prazo de vigência de:

3.6.1 Até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para o cargo de enfermeiro.

3.6.2 Até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período, dependendo para isso de prévia autorização Legislativa, para o cargo de fonoaudiólogo.

4 Das especificações da função temporária

Nº de vagas	Denominação	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração
01	Enfermeiro	40 horas	Nível superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.	R\$ 5.723,44
01	Fonoaudiólogo	20 horas	Curso Superior Completo de Fonoaudiologia.	R\$ 2.176,68





PREFEITURA MUNICIPAL DE
Arvorezinha
ADM 2021.2024



a) Enfermeiro:

Descrição sintética: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública;

Descrição analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e sessões próprias, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo-operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes, supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o alto cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar e desenvolvimento de programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência; sob controle médico prestar primeiros socorros; e aprazar exames de laboratório, de raio X, e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover a participação para estabelecimento de normas e padrões do serviço de enfermagem, participar de programas de saúde pública e geral, auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consultas de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; promover e controlar o estoque de medicamentos, manter contatos com responsável por unidade médica e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem como os de



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA-RS

51.3772.0300
gabinete@arvorezinhars.com.br

Rua Carlos Scheffer, 1020 - Centro
Arvorezinha/RS - CEP 95995-000

f @prefeituraarvorezinha
i @prefeituradearvorezinha

www.arvorezinhars.com.br



assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situação de emergência e de calamidade pública; realizar e integrar testes imuno-diagnósticos, requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas a aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.

b) Fonoaudiólogo:

Descrição sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz;

Descrição analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.





5. Homologação das inscrições

5.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais do Município de Arvorezinha e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal do(a)s candidato(a)s que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 O(A)s candidato(a)s que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 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 inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da comissão, o(a)s candidato(a)s poderá interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6 Formatação dos currículos

6.1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser entregue no ato da inscrição, nos moldes do documento constante do Anexo II deste Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.





6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.6 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

6.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo simplificado.

7 Comprovação de experiência profissional

A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

7.1 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou

7.2 declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou





7.3 contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

7.4 Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

8.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação da prova de títulos em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Enfermeiro:

QUESITOS PONTUADORES	PONTUAÇÃO POR QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso relacionado ao cargo de Enfermeiro de Pós-Graduação – Doutorado, Mestrado	10 pontos	10 pontos por um único certificado
Participação em cursos, simpósios e eventos cuja temática tenha relação com o cargo de Enfermeiro.	I - 01 ponto para cada certificado com carga horária de até 20 horas	05 pontos para um conjunto de até 5 certificados
	II - 03 pontos para cada certificado com carga horária de 21 a 40 horas	15 pontos para um conjunto de até 5 certificados
	III - 04 pontos para cada certificado com	20 pontos para um conjunto de até 5 certificados





	carga horária superior a 40 horas	
Experiência profissional comprovada no cargo de Enfermeiro.	10 pontos por cada 12 meses completos de trabalho	50 pontos para um conjunto probatório de até 05 anos de experiência profissional

fonoaudiólogo:

QUESITOS PONTUADORES	PONTUAÇÃO POR QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso relacionado ao cargo de Fonoaudiólogo de Pós-Graduação – Doutorado, Mestrado	10 pontos	10 pontos por um único certificado
Participação em cursos, simpósios e eventos cuja temática tenha relação com o cargo de Fonoaudiólogo.	I - 01 ponto para cada certificado com carga horária de até 20 horas	05 pontos para um conjunto de até 5 certificados
	II - 03 pontos para cada certificado com carga horária de 21 a 40 horas	15 pontos para um conjunto de até 5 certificados
	III - 04 pontos para cada certificado com carga horária superior a 40 horas	20 pontos para um conjunto de até 5 certificados





Experiência profissional comprovada no cargo de Fonoaudiólogo.	10 pontos por cada 12 meses completos de trabalho	50 pontos para um conjunto probatório de até 05 anos de experiência profissional
--	---	--

9. Análise dos currículos

9.1 No prazo de até dez dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

9.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o(a)s candidato(a)s apresentarem recursos.

10 Recursos

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

10.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o(a)s candidato(a)s poderá interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.





11 Critérios para desempate

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois (duas) ou mais candidato(a)s, será realizado sorteio em ato público.

11.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença do(a)s candidato(a)s interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do(a) interessado(a).

11.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final do(a)s selecionado(a)s.

12 Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo seletivo simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s.

13 Condições para a contratação temporária

13.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados o(a)s candidato(a)s, na ordem de classificação, para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.





13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

13.1.5 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público, conforme modelos disponibilizados pelo Município.

13.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificado(a)s será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais do Município de Arvorezinha.

13.3 Não comparecendo o(a)s candidato(a)s convocado(a)s, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocado(a)s o(a)s demais classificado(a)s, observando-se a ordem classificatória decrescente.

14 Disposições gerais

14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do(a) candidato(a), valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 O(A)s candidato(a)s aprovado(a)s e classificado(a)s deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Arvorezinha, 13 de abril de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
Arvorezinha
ADM 2021.2024



JAIME TALIETTI BORSATTO

PREFEITO MUNICIPAL

Registra-se e Publica-se:

TALITA MARIN GANDOLFI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA-RS

51.3772.0300
gabinete@arvorezinhars.com.br

Rua Carlos Scheffer, 1020 . Centro
Arvorezinha/RS . CEP 95995-000

f @prefeituraarvorezinha
@prefeituradearvorezinha

www.arvorezinhars.com.br



ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA- RS.
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 - EDITAL Nº 001/2021
FUNÇÃO DESEJADA: _____

Nome do(a) candidato(a): _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

Nº da identidade: _____

CPF: _____

Documentos anexos:

() Identidade () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor
() Procuração () Quitação Eleitoral () Currículo () CNH

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº, do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Arvorezinha _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato (a)

.....
PODER EXECUTIVO DE ARVOREZINHA – RS.
INSCRIÇÃO Nº

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 - EDITAL Nº 001/2021

Nome do(a) candidato (a): _____

RG: _____ Função: _____ Data desta
inscrição: ____/____/2021

Visto do responsável

(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))





ANEXO II – Currículo Pessoal com comprovação

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: _____

CPF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____





Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão:

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____





PREFEITURA MUNICIPAL DE
Arvorezinha
ADM 2021.2024



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

Abertura das Inscrições	14/04/2021 á 23/04/2021
Homologação Provisória das inscrições	28/04/21
Recurso da não homologação das inscrições	29/04/21
Manifestação da Comissão	30/04/21
Recurso diretamente ao Prefeito Municipal	03/05/21
Manifestação Prefeito Homologação Definitiva das inscrições	04/05/21
Publicação do Resultado preliminar	10/05/21
Recurso	11/05/21
Homologação da classificação Final dos inscritos	17/05/21
Convocação dos classificados	21/05/21



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA-RS

51.3772.0300
gabinete@arvorezinhars.com.br

Rua Carlos Scheffer, 1020 . Centro
Arvorezinha/RS . CEP 95995-000

f @prefeituraarvorezinha
@prefeituradearvorezinha

www.arvorezinhars.com.br