



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**EDITAL Nº 01/2017**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ENFERMEIRO DE PSF**

**LUIZ FERNANDO CATELANI**, Prefeito Municipal em Exercício, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de Enfermeiro PSF para atuar no Departamento de Saúde do Município de Rincão.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e seus Anexos.

#### **2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. Período das inscrições: 27 a 29 de março de 2017.

2.1.1. As inscrições serão realizadas através de Requerimento, acompanhado de Currículo (anexo I e II) no Departamento de Saúde, no horário compreendido entre 8h00min às 18h00min, no endereço: Av. Prudente de Moraes, nº 295, Centro, Rincão /SP.

2.2. Confirmação das inscrições e divulgação da classificação: 30 de março de 2017;

2.2.1. Referido resultado será afixado no mural do Departamento de Saúde de Rincão e divulgadas no site oficial do município: [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br).

#### **3. DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÃO E VAGAS**

3.1. As atribuições do cargo são aquelas definidas pela Lei Municipal nº 1885/2012, anexo 08, cujo resumo compõe o presente edital.

3.2 O presente Edital é destinado à contratação temporária e emergencial de Enfermeiro PSF, pelo prazo de 90 dias, até que seja concluído o concurso público.

3.3 A carga horária prevista para os cargos é de 200 (duzentos) horas mensais.

3.4 São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) se eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- e) possuir requisitos exigidos para o exercício do cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado;
- f) não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária máxima semanal de trabalho.
- g) não ter sido desligado da Administração Pública por falta disciplinar;
- h) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- i) estar quite no serviço militar, no caso do sexo masculino.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **4. DAS ETAPAS**

4.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª ETAPA - INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO CURRÍCULO E TÍTULOS CONFORME ITEM 5: as inscrições serão realizadas pessoalmente, com o preenchimento do Requerimento de Inscrição, informando-se os dados pertinentes à análise de currículo e avaliação que terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos para o cargo, dispostos no anexo I deste Edital.
- b) 2ª ETAPA - COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - Convocação do candidato classificado para a apresentação da documentação comprobatória exigida, para avaliação das informações prestadas na 1ª ETAPA. Nesta etapa os candidatos aprovados irão apresentar documentação, visando à formalização do Contrato Temporário de Trabalho, de acordo com a conveniência da Administração. Esta etapa é eliminatória.
- c) 3ª ETAPA - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: Formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário de acordo com a conveniência da Administração. Esta etapa é eliminatória.

### **5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ANÁLISE DO CURRÍCULO.**

5.1. Pontuação - avaliação de qualificação profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada	<b>20</b> (pontuação máxima)
<b>PONTUAÇÃO</b>	
01 ano completo 2 ponto	
02 anos completos 4 pontos	
03 anos completos 6 pontos	
04 anos completos 8 pontos	
05 anos completos 10 pontos	
06 anos completos 12 pontos	
07 anos completos 14 pontos	
08 anos completos 16 pontos	
09 anos completos 18 pontos	
10 anos completos 20 pontos	
<b>Total de Pontos - 20</b>	

5.2. Pontuação – formação acadêmica, avaliação de títulos.

TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE TÍTULOS	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS	REQUISITOS DOS TÍTULOS
Especialização	6	30	4	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

				especialização na área a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.
Mestrado	10		3	Diploma de curso de mestrado na área a que concorre. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de mestrado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar
Doutorado	14		2	Diploma de curso de Doutorado na área em que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.
<b>Total de Pontos - 30</b>				

5.3 Para efeito de pontuação referente à formação acadêmica e avaliação de títulos serão aceitos até 04 (quatro) títulos, não excedendo a soma de 30 (quinze) pontos.

5.4 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, constantes deste edital, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados, serão considerados como critério de desempate.

5.5 Títulos exigidos como pré-requisito para o desempenho do cargo não serão computados para fins de pontuação.

5.6 Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) só serão considerados se cumpridas às exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.7 Para a avaliação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios:

I. Para exercício de atividade em empresa/instituição privada, deverá ser apresentado: Carteira de trabalho e previdência social (original), devidamente assinada no cargo a que pleiteia.

II. Para exercício de atividade em instituição pública, deverá ser apresentado: Declaração/certidão de tempo de serviço: emitida pelo setor de Recursos Humanos da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da declaração) e o cargo exercido. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões de tempo de serviço expedidas por postos de saúde, coordenações de unidades hospitalares ou qualquer outro não especificado neste item.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

III. Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante que informe o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

5.8 Não será computada como EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudos, residência médica, voluntariado ou como Sócio Proprietário de empresa na área.

5.9 Para comprovação do exercício de atividade profissional, não será considerada sobreposição de tempo.

5.10 Somente serão validadas as comprovações de EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

5.11 No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem baixa sem data de saída) o candidato deverá informar por meio de declaração à data do término ou a continuidade do contrato, com o horário de serviço para fins de análise da possibilidade de acúmulo de cargos, nos termos da legislação vigente.

5.12 Para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em Caráter Temporário será exigida a apresentação de cópia simples e legível dos documentos abaixo relacionados.

- a) Diploma de Graduação Superior;
- b) Carteira de Identidade (RG);
- c) CPF;
- d) Título de eleitor com comprovante da última votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;
- e) Certificado de reservista (candidatos sexo masculino);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- g) Certidão de regularidade junto ao Conselho de Classe e Carteira do Conselho de Classe; (para profissionais com registro obrigatório)
- h) PIS/PASEP;
- i) Comprovante de residência;
- j) Certidão de nascimento ou casamento;
- k) Certidão de nascimento de dependentes (se possuir);
- l) 1 foto 3x4
- m) Comprovantes do item 5.1, conforme especificado no item 5.7;
- n) Certificado dos títulos conforme especificado no item 5.2;

5.13 Na hipótese da não apresentação da documentação prevista no item anterior para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente ELIMINADO.

5.14 Como critério de desempate será analisado primeiramente o tempo de experiência do candidato na área de saúde pública, seguido da idade e do quanto estabelecido no item 5.4.

5.15 Comissão especialmente constituída para esta finalidade terá amplos poderes para analisar e avaliar o preenchimento dos requisitos previstos neste edital.

### **6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O(a) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo poderá contratado pelo período de até 90 dias a contar da data de finalização deste processo seletivo simplificado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

6.1. Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I – Modelo de Requerimento de Inscrição;
- b) Anexo II – Modelo de Currículo;
- c) Anexo III - Tabela contendo valor salário e requisitos do cargo.

Rincão, 22 de março de 2017.

**LUIZ FERNANDO CATELANI**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Anexo I ao Edital Simplificado – Requerimento de Inscrição**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo para contratação temporária de ENFERMEIRO PADRÃO para atuar junto ao **Departamento de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Rincão/SP.

**Informações Pessoais**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Formação: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( )

Experiência Profissional:

Local	Período: (de ___/___/___ a ___/___/___)

\* Em caso de necessidade, use o verso

**Informações complementares**

Telefone fixo: (\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Rincão/SP \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **Anexo II ao Edital Simplificado – Modelo de Currículo Profissional**

#### **I - DADOS PESSOAIS**

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CEP:

TELEFONE RESIDENCIAL / CELULAR:

E-MAIL:

DATA DE NASCIMENTO:

NATALIDADE:

ESTADO CIVIL:

SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO

R.G.:

CPF:

Nº DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CLASSE:

FILHOS: ( ) NÃO ( ) SIM QUANTOS: \_\_\_\_\_

**II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA**, em nível de graduação, em instituição reconhecida pelo MEC (especificar Instituição Promotora, Ano de início e conclusão).

**III - TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO** (especificar a Instituição Promotora, ano de início e de conclusão).

DOUTORADO:

MESTRADO:

OUTROS CURSOS:

**IV - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** (especificar local onde trabalhou, período, cargo ocupado, resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a área em que irá atuar).

**V - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DIVERSOS NA ÁREA EM QUE IRÁ ATUAR**

ANEXO OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS SUPRADECLARADOS.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

---

Assinatura

Rincão, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Anexo III ao Edital Simplificado - Do Valor do Salário e Requisitos do cargo**

<b>Denominação</b>	<b>Padrão</b>	<b>Descrição Sumária</b>	<b>Requisitos</b>	<b>R\$ Salario</b>
Enfermeiro PSF	14-A	Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Atende especificamente o Programa Saúde da Família	Ensino superior completo: enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R\$ 3.036,94