



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS - RS

EDITAL Nº 43/2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de servidores públicos para a Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos RS.

CARLOS ALBERTO PEDROSO REZENDE, Prefeito em exercício do Município de Júlio de Castilhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar as funções de **ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, MÉDICO e MÉDICO ESF** para atuar junto às Secretarias Municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 20/2007, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.687/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 91/2013.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no mínimo quatro dias antes do encerramento das inscrições em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.juliodecastilhos.rs.gov.br/site/>.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, segundo os critérios elaborados pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 O número de cargos e sua duração obedecerá ao que dispõe a tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Requisitos Mínimos Exigidos para o cargo	Remuneração	Prazo da Contratação	Carga Horária Semanal
Enfermeiro	CR	<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima: 18 anos• Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem.• Registro no Conselho Regional de Classe	R\$ 5.032,65 de vencimento; acrescido de 20% de adicional de insalubridade equivalente a R\$ 1.006,53 , mais auxílio-alimentação no valor mensal de R\$ 360,00 .	180 dias podendo ser prorrogáveis por igual período	40 horas semanais
Farmacêutico-Bioquímico	CR	<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima: 18 anos• Escolaridade: Curso Superior em Farmácia.• Registro no Conselho Regional de Classe.	R\$ 3.785,62 de vencimento; acrescido de 20% de adicional de insalubridade, equivalente a R\$ 757,12 , mais auxílio-alimentação no valor mensal de R\$ 360,00.	180 dias, podendo ser prorrogáveis por igual período	30 horas semanais
Médico do ESF	CR	<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima: 18 anos• Escolaridade: Curso Superior em Medicina• Registro no Conselho de Classe	R\$ 19.462,56 ¹ de vencimento; acrescido de 20% de adicional de insalubridade, equivalente a R\$ 3.892,51; mais auxílio-alimentação no valor mensal de R\$ 360,00	180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogáveis por igual período	40 (quarenta) horas semanais

¹ Remuneração limitada ao teto constitucional, estabelecido pelo Art. 37, XI, da Constituição Federal de 1988 (Prefeito municipal: R\$ 18.449,47)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Médico	CR	<ul style="list-style-type: none">• Idade mínima: 18 anos• Escolaridade: Curso Superior em Medicina• Registro no Conselho de Classe	R\$ 7.571,25 de vencimento; acrescido de 20% de adicional de insalubridade, equivalente a R\$ 1.514,25; mais auxílio-alimentação no valor mensal de R\$ 360,00.	180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogáveis por igual período	20 (vinte) horas semanais
---------------	----	---	--	--	---------------------------

1.7.1 A contratação poderá ser rescindida antes do prazo estabelecido, desde que sanadas as excepcionalidades.

1.7.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

1.7.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais, previdenciários e outros.

1.8 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, as quais estão dispostas na Lei Complementar nº 20/2007 - Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.9 O transporte e deslocamento para o local de trabalho ocorrerá por conta do contratado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1. CARGO: ENFERMEIRO

- DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos pacientes; aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação em programas voltados a saúde pública.

- DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem;
- Prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias, ESF e postos de saúde;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

- Exercer a função de responsável técnico pela unidade de saúde;
- Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes;
- Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de saúde, participar no ensino de saúde pública ou educação em serviço para profissionais da saúde e de pessoal; auxiliar de saúde pública de áreas que não de enfermagem;
- Prestar os primeiros socorros;
- Promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde;
- Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral;
- Planejar e prestar cuidados complexos à indivíduos, família e grupos sociais da comunidade através do serviço de saúde;
- Planejar e coordenar campanhas de imunização;
- Controlar o estoque de material de consumo;
- Participar de inquéritos epidemiológicos;
- Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;
- 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;
- Coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas administrativas para os serviços de saúde;
- Estabelecer, juntamente com a equipe de saúde, programas de saúde para uma coletividade;
- Coletar e analisar dados referentes às necessidades de enfermagem dos programas de saúde, os recursos humanos e materiais existentes na comunidade e dos serviços de saúde;
- Participar juntamente com o educador sanitário, ambiental e epidemiológico na criação de grupos na comunidade;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **Condições De Trabalho:**

a) Carga horária: **40 HORAS SEMANAIS**

2.1.2. CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar atividades nos campos da Farmácia, obedecendo a normas estabelecidas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- São atribuições do farmacêutico nos serviços de saúde: gestão; desenvolvimento de infraestrutura; preparo, distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde; otimização da



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

terapia medicamentosa; informação sobre medicamentos e produtos para a saúde; ensino, educação permanente e pesquisa.

- Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa;
- Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes;
- Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos;
- Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento, podendo implementar ações de atenção farmacêutica;
- Atuar junto à comunidade na dispensação farmacêutica e controlar psicotrópicos.
- Responsabilidade técnica na farmácia pública municipal perante o Conselho Regional de Farmácia;
- Responsabilidade pelos medicamentos recebidos na farmácia;
- Responsabilidade pela distribuição dos mesmos nos postos de saúde do município;
- Responsabilidade pelos medicamentos controlados (controle de estoque, registro nos livros das receitas);
- Como bioquímica, responsabilidade por análises clínicas (montagem, legalização e realização dos exames);
- Auxiliar a equipe de saúde na execução dos programas de saúde pública;
- Efetuar o controle de medicamentos a pacientes e comunicantes de doenças transmissíveis;
- Zelar pela limpeza e organização da unidade de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

• **Condições De Trabalho:**

a) Carga horária: **30 HORAS SEMANAIS.**

2.1.3 CARGO: MÉDICO DO ESF

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar consultas clínicas e procedimentos na Estratégia da Saúde da Família - ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediátrica, ginecológica, obstetra, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS, Técnicos em Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário - ACD e Técnico em Higiene Dental - TCD;
- Solicitar exames complementares;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF;
- Compete ao médico acompanhar a execução dos protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto;
- Na eventualidade da revisão dos protocolos ou criação de novos protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem, e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração;
- Verificar e atestar óbitos;
- Participar de junta médica para a realização de perícias;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS;

b) Outros: Uso de uniforme e equipamentos de segurança e higiene; expediente externo ou em localidades fora da sede do Município.

2.1.4. CARGO: MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar atendimento a população em postos e ambulatórios.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

- Organizar programas de prevenção na área da saúde, diagnóstico a doença;
- Prestar socorro, fazer curativo, bem como internação hospitalar do paciente;
- Acompanhar pacientes em doenças de tratamento prolongado;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Solicitar exames complementares;
- Compete ao médico acompanhar a execução dos protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto;
- Na eventualidade da revisão dos protocolos ou criação de novos protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem, e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração;
- Verificar e atestar óbitos;
- Participar de junta médica para a realização de perícias;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS

b) Outras: Uso de uniforme e equipamentos de segurança e higiene; expediente externo ou em localidades fora da sede do Município.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito a Avenida Pinheiro Machado, nº 649, na cidade de Júlio de Castilhos/RS, no período compreendido entre os dias **21 (VINTE E UM) DE SETEMBRO DE 2022 A 27 (VINTE E SETE) DE SETEMBRO DE 2022**, considerando-se, para tanto, somente os dias úteis e o horário das **08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.2.1 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição desabilitada e, em consequência serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

3.3 As inscrições serão gratuitas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme disposto no anexo II do presente edital.

4.1.2 Apresentação do currículo, conforme o modelo constante no anexo III do presente edital.

4.1.3 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de CI asse que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura: www.juliodecastilhos.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos 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,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

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 recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital, com documentos comprobatórios.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 Após o ato de inscrição, não será permitida a inserção de novos documentos ao currículo.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

Cargo: ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO, MÉDICO DO ESF E MÉDICO

Itens	Pontuação		Pontuação por item
6.6.1. Tempo de experiência na função a ser exercida	I – Até 01 ano	2	10
	II – Até 02 anos	4	
	III – Até 03 anos	6	
	IV – Até 04 anos	8	
	V – Até 05 Anos ou mais	10	
6.6.2. Pós- Graduação	Especialização	5	30
	Mestrado	7	
	Doutorado	8	
6.6.3. Publicações e Apresentação de trabalhos	I - Artigos publicados em revista científica	2	35
	II - Artigos publicados em anais de eventos	1,5	
	III - Comunicação Oral	1,0	
	IV - Comunicação Científica	1,0	
	V - Relato de Experiência	1,0	
	VI - Apresentação de pôster	0,5	
6.6.4.: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. Participante ou palestrante, (painelista ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito	I - Até 20 horas	0,5	25
	II - De 21 a 40 horas	1,0	
	III - De 41 a 60 horas	1,5	
	IV – De 61 a 100 horas	2,0	
	V - De 101 a 300 horas	2,5	
	VI - Acima de 301 horas	3,0	

6.6.5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

6.6.6 Para o item 6.6.1 a experiência poderá ser comprovada mediante alvará, contrato ou carteira de trabalho, certidão ou atestado fornecido por órgão público ou pessoa jurídica ou física responsável, em caso de declarações de pessoas físicas, as assinaturas deverão ser reconhecidas por autenticidade em cartório

6.6.7 Para comprovação do item 6.6.2 a 6.6.4 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma.

6.6.7. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

6.6.8. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas e 01 mês: 80 horas.

6.6.9. Certificados emitidos online deverão conter registro para consulta.

6.6.10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

6.6.11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 6.6.4, onde será inserido.

6.6.12. Certificados em língua estrangeira deverão estar devidamente traduzidos, caso contrário não serão pontuados.

6.6.13. Todos os cursos e publicações deverão ser relacionados com o cargo de inscrição



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

7 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura: www.juliodecastilhos.rs.gov.br abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

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

8.1.2. Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio de desempate ocorrerá em ato público no dia **11 de outubro de 2022**, às 10h na sala do Setor de Protocolo e Documentos, junto à Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, na presença dos candidatos interessados.

9.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1. 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.
- 10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital público, divulgado no site oficial <https://www.juliodecastilhos.rs.gov.br/site/>, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.2. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 11.3. É vedado o desvio de função da pessoa contratada, bem como sua recontração, antes de decorridos 06 (seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.
- 11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
- 11.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 11.7. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 11.8. Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.
- 11.9. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito de Júlio de Castilhos, 15 de setembro de 2022.

Carlos Alberto Pedrosa Rezende,
Prefeito em exercício.

Registre-se e publique-se.

Anastácio Biacchi Belle Mario da Rosa,
Secretário da Administração.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Provas:

Abertura das Inscrições	5 dias	21 (vinte e um) de setembro de 2022 até 27 (vinte e sete) de setembro de 2022.	21/09/2022 a 27/09/2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	28 (vinte e oito) de setembro de 2022.	28/09/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	29 (vinte e nove) de setembro de 2022.	29/09/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da relação final de inscritos	1 dia	30 (trinta) de setembro de 2022.	30/09/2022
Análise dos currículos / Critério de desempate	3 dias	03 (três) de outubro a 05 (cinco) de outubro de 2022.	03/10/2022 a 05/10/2022.
Publicação do resultado preliminar	1 dia	06 (seis) de outubro de 2022.	06/10/2022
Recurso	1 dia	07 (sete) de outubro de 2022.	07/10/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento dos Recursos pelo Prefeito	1 dia	10 (dez) de outubro de 2022.	10/10/2022
Aplicação do critério de desempate (Sorteio Público)	1 dia	11 (onze) de outubro de 2022.	11/10/2022
Publicação do Resultado Final	1 dia	13 (treze) de outubro de 2022	13/10/2022
Contratação		Mediante convocação por edital.	

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Processo Seletivo Simplificado nº 43/2022.	
CARGO: () Enfermeiro () Farmacêutico - Bioquímico	Nº de inscrição:
() Médico do ESF () Médico	
DADOS PESSOAIS	
Nome do candidato:	
Estado civil:	
Filiação:	
Natural de:	
Data de nascimento:	
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
Email:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
() Documento de Identificação (Com foto)	() Formulário de títulos
() Quitação das obrigações eleitorais	() Procuração
() Quitação das obrigações militares	
DATA: / /2022	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS – RS

Processo Seletivo Simplificado nº 43/2022.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	
CARGO: () Enfermeiro () Farmacêutico - Bioquímico	Nº de inscrição:
() Médico do ESF () Médico	
Nome do candidato:	
Data: / /2022	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS	
Processo Seletivo Simplificado nº 43/2022	
Cargo: <input type="checkbox"/> ENFERMEIRO <input type="checkbox"/> FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO <input type="checkbox"/> MÉDICO DO ESF <input type="checkbox"/> MÉDICO	Inscrição nº:

Orientações:

Numere os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados.

Marque com X na coluna correspondente à categoria do título listado.

Caso necessite de mais linhas para descrever seus títulos, imprima outro formulário e continue o preenchimento.

Dados Pessoais

Nome:

1. Tempo de experiência profissional

Nº						Título (Descreva os documentos enviados utilizando uma linha para cada título)	Pré - Pontuação	Banca Avaliadora	
	Até 01 ano	Até 02 anos	Até 03 anos	Até 04 anos	05 anos ou mais			Avaliação	Revisão
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

2. Escolaridade

Nº						Título (Descreva os documentos enviados utilizando uma linha para cada título)	Pré - Pontuação	Banca Avaliadora	
	Especialização	Mestrado	Doutorado					Avaliação	Revisão
1									
2									
3									
4									
5									
6									

3. Publicações e Apresentação de trabalhos

N	Categoria (**)					Título (Descreva os documentos enviados utilizando uma linha para cada título)	Pré-Pontuação	Banca Avaliadora	
	Artigo Publicado em Revista Científica	Artigo Publicado em Anais de Eventos	Comunicação Oral	Comunicação Científica	Relato de Experiência			Avaliação	Revisão
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

4. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, congressos, etc.

Nº	Categoria					Título (Descreva os documentos enviados utilizando uma linha para cada título)	Pré-Pontuação	Banca Avaliadora	
	Até 20 horas	De 21 a 40 horas	De 41 a 60 horas	De 61 a 100 horas	De 101 a 300 horas			Acima de 300 horas	Avaliação
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

Data

Assinatura do candidato

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

Nome:	Nº inscrição:
Cargo:	
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado.	
<input type="checkbox"/> Contra o indeferimento da inscrição	
<input type="checkbox"/> Contra o Resultado da Prova de Títulos	
Obs.: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.	

Júlio de Castilhos, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento