



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

EDITAL nº 105/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 05/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Portão, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal em caráter emergencial, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 804/1996, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 228 a 231, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 693/2011 na contratação emergencial no seguinte cargo público.

Cargo Público	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico 02/2016
VETERINÁRIO	CR*	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária	35h	R\$ 4.146,98
FISCAL SANITÁRIO	CR*	Ensino Médio completo com especialização como Técnico Agrícola	35h	R\$ 2.360,12
HIGIENIZADORA PARA ÁREA DA SAÚDE	CR*	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.573,37

*Cadastro Reserva

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 803/2018.

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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site: www.portao.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: www.portao.rs.gov.br.

1.5 Os prazos constantes 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

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 de uma etapa, sendo apenas a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme segue e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário:

1.7.1 O contrato terá duração de 06(seis) meses à contar da efetiva contratação, podendo ser prorrogado por até igual período, se aprovado em Lei Municipal.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do seguinte cargo público:

a) CARGO: FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Fazer visitas domiciliares, comerciais e industriais, fiscalização de depósito de lixo, terrenos baldios, criação de animais no perímetro urbano e outros correlatos com saúde e limpeza pública.

Descrição Analítica: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias, comunicar a quem de direito os casos de infração que constar, identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de saneamento junto às Unidades Sanitárias e Prefeitura Municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário, reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção, vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: Carga horária de 35 horas semanais.

ESPECIAL: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. **IDADE:** a partir de 18 anos.
2. **INSTRUÇÃO:** Ensino Médio completo com formação específica técnica na área de Agropecuária.
3. **OUTRAS:** Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

b) CARGO: VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Prestar assistência veterinária, zootécnica aos produtores rurais do Município e realizar a inspeção sanitária nos abatedouros no território municipal.

Descrição analítica: Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes em função do planejamento simples e racional na exploração zootécnica econômica uma maior rentabilidade; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como orientar a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os produtores rurais sobre problemas técnicos pastoris, especialmente os de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar assistência tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes de produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica, médica e cirúrgica veterinária; atestar a sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; e executar outras tarefas afins e similares.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: carga horária de 35 horas semanais.

ESPECIAL: O exercício do cargo poderá determinar a realização de horas extras e uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1. **IDADE:** a partir de 18 anos
2. **INSTRUÇÃO:** Habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
3. **OUTRAS:** Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável

c) CARGO: HIGIENIZADORA DA ÁREA DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

Providenciar a higienização de todos as dependências dos locais de trabalho, providenciar a organização do fluxo do lixo especial dos postos de saúde da origem até o descarte; providenciar na limpeza de ambientes de espera, preservando-os de contato com qualquer lixo infectado; selecionar o lixo, separando o comum do denominado ambulatorial-hospitalar; outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40h (quarenta) semanais.

Outras: o exercício do cargo poderá exigir trabalhos aos domingos, feriados e em períodos noturnos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: a partir de 18 anos.

Instrução: Ensino Médio(NR).

Recrutamento: mediante concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo que deverá ser seguida a carga horária prevista em cada função

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado nas leis criadoras da cada cargo, bem como suas respectivas alterações, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; e adicional por hora operada.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas na sede da Prefeitura Municipal de Portão (Setor Administrativo), sito à Rua 9 de Outubro, 229, Centro de Portão, no período compreendido entre **29 de outubro a 05 de novembro de 2018, no horário das 9h às 16h.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem por via eletrônica.

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

3.1.3 As inscrições serão gratuitas.

4. DOCUMENTOS 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 disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares aos homens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

4.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de **cópia autenticada dos certificados, histórico escolar, títulos e contratos de trabalho (se houver)** que comprovem as informações contidas no currículo;

4.1.5.1 Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde deverá constar expressamente o nome do cargo público pretendido. Não será computado como experiência, qualquer tipo de estágios, assim como também não contará como título.

4.1.5.1.1 No caso de cópia de Carteira de Trabalho deverá apresentar também cópia da identificação da mesma

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por pessoa designada para recebê-las, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.2.1 O responsável pelo procedimento de inscrição deverá ao finalizar a documentação, numerar os documentos.

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 meio eletrônico, 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 irrisignação, a contar da publicação que trata o item 5.1.

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 recurso será encaminhado à Prefeitura 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 I do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

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 A classificação dos candidatos será efetuada através pontuação conforme Anexo II.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 1 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos, conforme anexos II.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no meio eletrônico, abrindo-se o prazo de 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 de um dia, a contar a publicação.

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

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

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será reclassificada.

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.

8.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

9.1.2 tiver obtido a maior nota no item Cursos.

9.1.3 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, 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.

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 à Prefeitura Municipal para homologação.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os melhores classificados para comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter habilitação para desempenhar o cargo pretendido;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou que acumula com compatibilidade de horários, em conformidade com o que dispõe o art. 37 da CF.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o candidato seguinte seguindo a ordem de classificação.

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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, 26 de outubro de 2018.

JOSÉ RENATO DAS CHAGAS
Prefeito Municipal

*Este edital se encontra examinado e aprovado
pela Procuradoria Jurídica do Município.
Em 26/10 / 2018.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I
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

3.3 GRADUAÇÃO (CASO POSSUA):

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS RELACIONADOS COM O CARGO PÚBLICO

- 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: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

5. EXPERIÊNCIA:

Atividade/Função: _____

Empresa: _____

Data de início: _____ Data do Término: _____

Atividade/Função: _____

Empresa: _____

Data de início: _____ Data do Término: _____

Atividade/Função: _____

Empresa: _____

Data de início: _____ Data do Término: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Anexo II

Critérios de pontuação, conforme atribuições de cada cargo

Diplomação/Cursos/Tempo de atividade	Pontuação Admitida
Cursos concluídos na área em que pretende atuar	
De 30 horas até 49 horas (até 5 cursos)	0,3 ponto
De 50 horas até 99 horas (até 5 cursos)	0,6 ponto
De 100 horas até 149 horas (até 5 cursos)	0,8 ponto
De 150 horas ou mais (até 5 cursos)	1 ponto
Cursos concluídos de Pós-Graduação	
Especialização	2 pontos
Mestrado	5 pontos
Doutorado	8 pontos
Tempo de Atividade	
Experiência profissional na área em que pretende atuar.	0,2 Pontos a cada mês completo de atividade na área de atuação profissional.