

## EDITAL Nº 135, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções diversas junto à Secretaria Municipal da Saúde, por razão do Estado de Calamidade Pública no Município de Torres amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e no decreto municipal nº 045, de 22 de março de 2020.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 05 (cinco) servidores, designados através de Portaria.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Torres.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste edital.

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

### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades seguintes e carga horária semanal a ser desenvolvida diariamente em horário definido pela autoridade competente e respectivos vencimentos.

Código	01
Função	Técnico de Enfermagem
Vagas	04
Carga Horária	40 horas semanais

Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Executivo do Município de Torres  
Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão  
Rua José Antonio Picoral, 79, Centro, Torres/RS, CEP: 95.560-000  
Fone/Fax: (51) 3626-9150 - site oficial: www.torres.rs.gov.br

Remuneração	R\$ 2.865,84
Requisitos	Escolaridade: ensino médio completo e Curso Técnico de Enfermagem; Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem de nível médio e registro no órgão competente da categoria profissional; Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 161 e 162 da Lei Municipal nº 1.804, de 10 de outubro de 1978, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizados exclusivamente no site da Prefeitura de Torres, através do link <https://torres.rs.gov.br/>, em área específica destinada à inscrição, entre os dias 26 a 28 de março;

3.2 O ato de inscrição criará um número de protocolo, o qual o candidato utilizará como controle e para realizar eventual recurso;

3.3 O candidato preencherá ficha de inscrição e anexará em cada campo os seguintes **documentos originais** digitalizados

3.3.1 Campo dos **Documentos Pessoais**:

3.3.1.1 Cópias dos documentos pessoais (RG e CPF), frente e verso;

3.3.1.2 Diploma ou certificado de conclusão de Escolaridade, frente e verso;

3.3.1.3 Carteira do Conselho, frente e verso;

3.3.1.4 Certidão de regularidade do conselho;

3.3.1.5 Certificado de reservista ou dispensa de Incorporação (para os homens);

3.3.1.6 Certidão de quitação eleitoral (retirar no Cartório Eleitoral ou pelo link [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral));

3.3.1.7 Número do PIS ou PASEP.

3.3.2 Campo **Cursos**:

3.3.2.1 Certificado do curso em área correlata com carga horária de mais 40h, frente e verso;

Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Executivo do Município de Torres  
Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão  
Rua José Antonio Picoral, 79, Centro, Torres/RS, CEP: 95.560-000  
Fone/Fax: (51) 3626-9150 - site oficial: www.torres.rs.gov.br

### 3.3.3 Campo **Experiência Profissional:**

3.3.3.1 Registro em carteira profissional (CTPS), Declaração de Órgão Público fornecido pelo RH responsável ou certificação digital; extrato previdenciário de recolhimento na profissão constando o respectivo CBO;

3.3.3.2 No caso do candidato encontrar-se em atividade, não havendo encerramento do vínculo na carteira de trabalho, deverá anexar cópia digitalizada do comprovante de atividade até a presente data, assinado pelo órgão responsável da empresa;

3.5 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

3.6 O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

3.7 As inscrições serão gratuitas.

**3.8 Não serão aceitas inscrições e/ou juntada de documentos fora do prazo de inscrições.**

3.9. Não serão aceitos cursos com carga horária inferior ao estabelecido nos anexos deste edital.

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

## 4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

Período de Inscrições	26 a 28 de março
Análise das inscrições para homologações	29 de março
Publicação da homologação dos Inscritos	30 de março
Recurso da não homologação das inscrições	31 de março
Julgamento do recurso	1º de abril
Publicação da relação final de inscritos	2 de abril
Análise dos Currículos	3 de abril
Publicação do resultado da análise dos Currículos e classificação preliminar	4 de abril

Recurso	5 de abril
Julgamento dos recursos	6 de abril
Publicação das notas e classificação final e Chamamento a partir do dia	7 de abril

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo para inscrição, a Comissão publicará, no site da Prefeitura de Torres, no prazo de 01 (um) dias útil, 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 período estabelecido no cronograma, através do link <https://torres.rs.gov.br/>, em área específica destinada à inscrição, preenchendo o número do protocolo de inscrição, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1. 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 Procuradoria Geral do Município para parecer, no prazo de um (01) dia útil, 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.

5.3. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no site da Prefeitura de Torres, abrindo-se o prazo de um (01) dia útil dia útil para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 6. RECURSOS

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, **uma única vez**, no período estabelecido no cronograma, através do link <https://torres.rs.gov.br/>, em área específica destinada à inscrição, preenchendo o número do protocolo de inscrição.

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

6.1.2. **No recurso, não caberá juntada de documentos que deveriam ter sido anexados no ato da inscrição.**

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

6.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para julgamento, no prazo de um (01) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

## 7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação a 02 (dois) ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que: Apresentar idade mais avançada, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, permanecendo o empate será feito sorteio.

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

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de um (01) dia útil.

8.2. 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.

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos na ordem de classificação, para preenchimento das vagas existentes e comprovação do atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2. Ter idade mínima exigida para o cargo;

Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Executivo do Município de Torres  
Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão  
Rua José Antonio Picoral, 79, Centro, Torres/RS, CEP: 95.560-000  
Fone/Fax: (51) 3626-9150 - site oficial: www.torres.rs.gov.br

9.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

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

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo legal ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

9.4. O presente processo seletivo simplificado tem validade enquanto perdurar o Estado de Calamidade Pública declarada no Decreto nº 43, de 20 de março de 2020.

9.5. 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.

9.6. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

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

10.4. Não será aceita solicitação de final de fila.

Gabinete do Prefeito Municipal de Torres, em 25 de março de 2020.

Carlos Alberto Matos de Souza  
Prefeito Municipal.

Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Executivo do Município de Torres  
Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão  
Rua José Antonio Picoral, 79, Centro, Torres/RS, CEP: 95.560-000  
Fone/Fax: (51) 3626-9150 - site oficial: www.torres.rs.gov.br

### ANEXO I

#### DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os pontos serão apurados conforme descrição seguinte:

Função: Técnico de Enfermagem		
Item	Valor de cada certificado	Valor máximo dos títulos
Curso acima de 40h em área de conhecimento correlata/afim das atribuições da função	1,0	5,0
Comprovação de Experiência profissional (tempo de serviço) na função pleiteada	0,25 pontos por trimestre trabalhado	5,0 (máximo de 5 anos)

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em área afim a de interesse do candidato, comprovada mediante registro em carteira profissional (CTPS), Declaração de Órgão Público fornecido pelo RH responsável, extrato previdenciário de recolhimento na profissão constando o respectivo CBO;
- b) Se o candidato encontrar-se em atividade, não havendo encerramento do vínculo na carteira de trabalho, deverá trazer comprovante de atividade até a presente data, assinado pelo órgão responsável da empresa.
- c) Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo (requisitos para a função), bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário, estágio, participação em congressos, fóruns e seminários.