

# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022 PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

MARCUS VINICIUS GODOY DE AGUIAR, Prefeito de Aceguá, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e artigos 200 a 204 da Lei Complementar nº 002/2002 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Aceguá), TORNA PÚBLICO por meio deste EDITAL, **a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Nº005/2022**, destinado a contratação por prazo determinado para a função **de Contador, Enfermeiro, Oficial Administrativo e Técnico em Enfermagem** visando selecionar candidatos a serem contratados por prazo determinado para atender as demandas, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1290 de 30 de Janeiro de 2012.

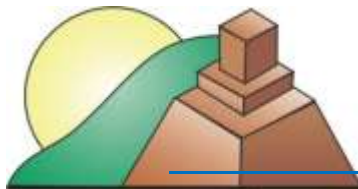
A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Processo Seletivo Simplificado, dar-se-ão com a afixação no Quadro Mural na sede administrativa da Prefeitura de Aceguá, e, em caráter meramente informativo na Internet, através do site: <http://acegua.atende.net> e <http://www.acegua.rs.gov.br>.

### **1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas ofertadas e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela colacionada abaixo, no prazo de validade do certame.

1.2. A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a validade do certame.

1.3. A função, quantidade de vagas, jornada de trabalho semanal, pré-requisitos, vencimento mensal e taxa de inscrição estão estabelecidos no quadro que segue:



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

| FUNÇÃO                 | VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | PRÉ-REQUISITOS   | VENCIMENTO                             |            | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|------------------------|-------|-----------------------|--|--|------------|-------------------|
| Contador               | CR    | 40h                   | Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe. | Básico                                 | R\$4895,30 | R\$176,16         |
|                        |       |                       |  | Auxílio Alimentação por dia trabalhado | R\$20,00   |                   |
| Enfermeiro             | CR    | 40h                   | Ensino Superior completo em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.         | Básico                                 | R\$4895,30 | R\$176,16         |
|                        |       |                       |  | Auxílio Alimentação por dia trabalhado | R\$20,00   |                   |
| Oficial Administrativo | CR    | 40h                   | Ensino Médio completo, Curso de Informática Básica de, no mínimo, 40 horas.  | Básico                                 | R\$1569,57 | R\$117,44         |
|                        |       |                       |  | Auxílio Alimentação por dia trabalhado | R\$20,00   |                   |
| Técnico em Enfermagem  | CR    | 40h                   | Curso Técnico em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão e Registro no respectivo Conselho de Classe.                    | Básico                                 | R\$1975,68 | R\$176,16         |
|                        |       |                       |  | Auxílio Alimentação por dia trabalhado | R\$20,00   |                   |

CR - Cadastro Reserva

1.4. As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico dos Servidores, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (INSS).

1.5. O contrato terá sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal que autoriza a contratação para o devido cargo, bem como da necessidade do serviço do profissional.



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1. As atribuições para o exercício da função temporária deste Processo Seletivo Simplificado constam no ANEXO I deste Edital.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

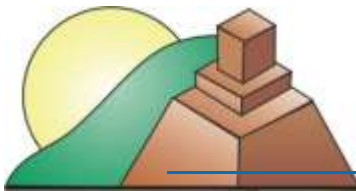
3.1. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão feitas **exclusivamente** através do portal [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net), no período de **08/08/2022 até 12/08/2022** até as 15h, e o envio da documentação necessária para homologar a inscrição, deverá ser feita presencialmente até as 15h do dia 12/08/2022 no setor de Recursos Humanos da prefeitura.

3.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo, de **08/08/2022 até 12/08/2022** até as 15h.

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá gerar boleto bancário no site <https://acegua.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>, realizar o pagamento da taxa de inscrição do presente Processo Seletivo Simplificado, conforme o valor contido no quadro do Item 1 deste Edital e apresentar a documentação para o setor de recursos humanos da prefeitura de forma presencial **em envelope lacrado**, cumprindo o prazo estabelecidos no item 3.2 deste edital (para saber a documentação necessária para apresentar, leia o item 3.6 deste edital).

3.5. A Administração Municipal de Aceguá não se responsabiliza pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo ou quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

3.6. É de responsabilidade do candidato escanear, xerocar, verificar se esta legível e anexar toda documentação necessária (Comprovante de pagamento, habilitação para o exercício da profissão, documento de identificação, CPF, carteira de trabalho -se possuir-, PIS/PASEP -se possuir-, demais documentos para pontuação), devidamente preenchida, para homologação da inscrição, não sendo aceito documentos fora de prazo.

3.6.1. Os documentos entregues presencialmente deverão estar em envelope lacrado.

3.7. Envelopes recebidos com documentação da inscrição serão conferidos após o prazo final de inscrição. Sendo de responsabilidade do candidato o envio de toda documentação.

3.8. No Anexo III está disponibilizado uma síntese das instruções para inscrição, para conferência.

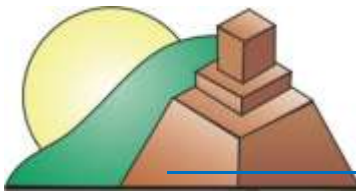
## **4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o site <https://acegua.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo> e realizar o cadastro para gerar o boleto, cumprindo os prazos indicados no Item 3.2, 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 Nº 005/2022), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto, que pode ser: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA.

4.1.2 Cópia de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

4.1.3 Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida para a função ofertada.



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

4.1.4 Cópia dos títulos que comprovam as informações contidas nos critérios da grade de pontuação;

4.1.6 Comprovante de pagamento da inscrição de acordo com o valor constante no quadro do Item 1;

4.1.7 Carteira de trabalho (Deve constar número e série da carteira de trabalho, se possuir);

4.1.8 Número do PIS/PASEP (Se for cadastrado).

4.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos exigidos neste Edital.

4.3. O preenchimento incompleto da ficha de inscrição e/ou a não apresentação dos documentos exigidos no Item 4.1, acarretará em não homologação da inscrição.

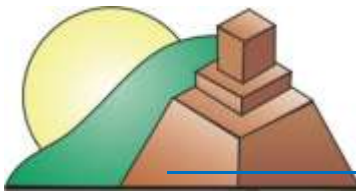
4.4. A Prefeitura de Aceguá não possui qualquer responsabilidade com despesas efetuadas pelos candidatos em razão deste Processo Seletivo.

4.5. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital de resultados.

4.6. Os documentos **DEVERÃO SER AUTENTICADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO** pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

5.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, deverão declarar esta condição quando da inscrição, juntando no ato desta, via original ou cópia reprográfica autenticada de laudo médico atestando a espécie e



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.2. Em obediência ao disposto artigo 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento), individualmente, das vagas que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.3. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidato portador de necessidades especiais. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

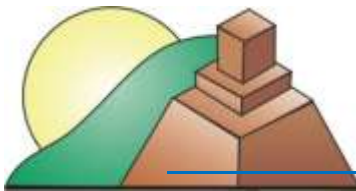
5.4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.5. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.

5.6. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

5.7. Serão indeferidas as inscrições na condição de pessoas portadoras de necessidades especiais, dos candidatos que não encaminharem na forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

5.8. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.9. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pública, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

5.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.11. Após a contratação do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função.

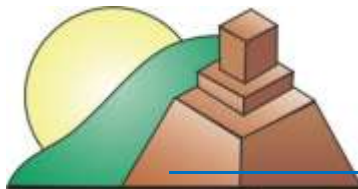
## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo Item 3.2, a Comissão publicará, no Quadro Mural na sede administrativa da Prefeitura de Aceguá, e, na Internet, através dos sites: <https://acegua.atende.net>, <http://www.acegua.rs.gov.br>, no prazo de 01 (um) dia, o Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. O candidato deverá consultar o Edital de homologação das inscrições, para confirmar sua inscrição.

6.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

6.4. No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.6. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 6.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6.7. Na hipótese de não serem apresentados recursos sobre a homologação das inscrições, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado publicará a lista final de inscrições homologadas um dia após terminado o prazo concedido para recurso, antecipando a data prevista para tal Item no Cronograma contido no Anexo III.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

7.1. É de responsabilidade do candidato escanear, xerocar, verificar se esta legível e entregar todos os títulos estabelecidos na grade de pontuação colacionada abaixo.

7.2. Os critérios de avaliação obedecerão aos limites máximos específicos para a função, estabelecidos na grade de pontuação colacionada abaixo.

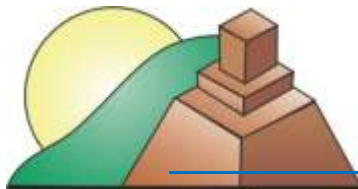
7.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

7.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:



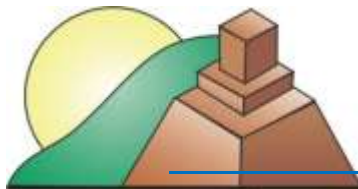


# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

| GRADE DE PONTUAÇÃO   |                  |                           |                                    |                      |
|--|------------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Contador   |                  |                           |                                    |                      |
| Itens  | Títulos por item | Pontuação máxima por item | Títulos                            | Pontuação por título |
| <b>1. Mestrado na área</b>   | <b>01</b>        | <b>30</b>                 | Mestrado                           | <b>30</b>            |
| <b>2. Especialização na Área Específica (Pós-Graduação)</b><br>Serão desconsideradas especializações em outras áreas.  | <b>02</b>        | <b>20</b>                 | Pós-Graduação na área da inscrição | 10                   |
| <b>3. Cursos na área (Curso concluído) com carga horária mínima de 60h por curso</b><br>3.1. Caso o candidato obtenha pontuação superior a 30 pontos, a pontuação excedente não será considerada.  | <b>03</b>        | <b>30</b>                 | Mínimo 60 horas                    | 10                   |
| <b>4. Experiência profissional comprovada na área expedido pela entidade onde atuou com no mínimo 1 ano de atuação por experiência</b><br>4.1. Serão desconsideradas experiências inferiores a 1 anos em efetivo exercício do cargo ou emprego apresentado.<br>4.2. Caso o candidato obtenha pontuação superior a 20 pontos, a pontuação excedente não será considerada. | <b>02</b>        | <b>20</b>                 | Mínimo 1 ano de experiência        | 10                   |
| <b>Máximo</b>  | <b>---</b>       | <b>100</b>                | -----                              |                      |

| GRADE DE PONTUAÇÃO  |                  |                           |  |                      |
|---|------------------|---------------------------|--|----------------------|
| Enfermeiro  |                  |                           |  |                      |
| Itens   | Títulos por item | Pontuação máxima por item | Títulos  | Pontuação por título |
| <b>1. Residência no Município de Aceguá</b><br>O candidato deve apresentar comprovante de residência em seu nome ou comprovante de residência em nome de terceiros com declaração de residência | <b>01</b>        | <b>55</b>                 | Comprovante de residência                      | <b>55</b>            |
| <b>2. Curso relacionado a infectologia / epidemiologia</b><br>Com carga horário mínima de 300h  | <b>01</b>        | <b>30</b>                 | Certificado de conclusão com no mínimo de 300h | 30                   |
| <b>3. Cursos na área (Curso concluído) com carga horária mínima de 300h por curso</b>   | <b>01</b>        | <b>15</b>                 | Certificado de conclusão com no mínimo de 300h | 15                   |
| <b>Máximo</b>   | <b>---</b>       | <b>100</b>                | -----  |                      |

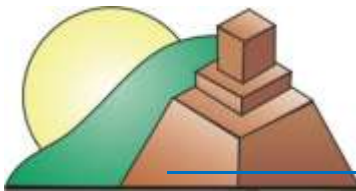


# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

| GRADE DE PONTUAÇÃO   |                  |                           |   |                      |
|--|------------------|---------------------------|---|----------------------|
| Oficial Administrativo   |                  |                           |   |                      |
| Itens  | Títulos por item | Pontuação máxima por item | Títulos                                     | Pontuação por título |
| <b>1. Especialização (Pós-Graduação)</b>   | <b>01</b>        | <b>30</b>                 | Certificado de Pós-Graduação                | <b>30</b>            |
| <b>2. Ensino Superior</b>  | <b>01</b>        | <b>20</b>                 | Certificado de Graduação                    | 20                   |
| <b>3. Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 120h por curso</b><br>3.1. Caso o candidato obtenha pontuação superior a 30 pontos, a pontuação excedente não será considerada.  | <b>03</b>        | <b>30</b>                 | Certificado de conclusão com no mínimo 120h | 10                   |
| <b>4. Experiência profissional comprovada na área expedido pela entidade onde atuou com no mínimo 1 ano de atuação por experiência</b><br>4.1. Serão desconsideradas experiências inferiores a 1 anos em efetivo exercício do cargo ou emprego apresentado.<br>4.2. Caso o candidato obtenha pontuação superior a 20 pontos, a pontuação excedente não será considerada. | <b>02</b>        | <b>20</b>                 | Mínimo 1 ano de experiência                 | 10                   |
| <b>Máximo</b>  | <b>---</b>       | <b>100</b>                | -----                                       |                      |

| GRADE DE PONTUAÇÃO  |                  |                           |  |                      |
|---|------------------|---------------------------|--|----------------------|
| Técnico em Enfermagem   |                  |                           |  |                      |
| Itens   | Títulos por item | Pontuação máxima por item | Títulos  | Pontuação por título |
| <b>1. Residência no Município de Aceguá</b><br>O candidato deve apresentar comprovante de residência em seu nome ou comprovante de residência em nome de terceiros com declaração de residência | <b>01</b>        | <b>55</b>                 | Comprovante de residência                      | <b>55</b>            |
| <b>2. Curso relacionado a infectologia / epidemiologia</b><br>Com carga horário mínima de 300h  | <b>01</b>        | <b>30</b>                 | Certificado de conclusão com no mínimo de 300h | 30                   |
| <b>3. Cursos na área (Curso concluído) com carga horária mínima de 300h por curso</b>   | <b>01</b>        | <b>15</b>                 | Certificado de conclusão com no mínimo de 300h | 15                   |
| <b>Máximo</b>   | <b>---</b>       | <b>100</b>                | -----  |                      |



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

## **8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

8.1. No prazo de 03 (três) dias após a divulgação da lista final de inscrições homologadas, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos e títulos.

8.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Quadro Mural na sede administrativa da Prefeitura de Aceguá, e, na Internet, através do site: <http://www.acegua.rs.gov.br>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 Da homologação preliminar dos candidatos e classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia.

9.2. O recurso deverá ser entregue no setor de recursos humanos ou encaminhado para o e-mail [recursoshumanos@acegua.rs.gov.br](mailto:recursoshumanos@acegua.rs.gov.br), contendo a perfeita identificação do recorrente, as razões do pedido recursal e estar devidamente assinado.

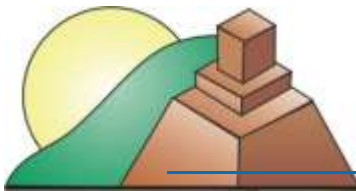
9.3. Será possibilitada vista dos títulos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1. 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:



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

10.1.1. Apresentar idade mais avançada;

10.1.2. Sorteio em ato público.

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

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

## **11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

11.1. 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 01 (um) dia.

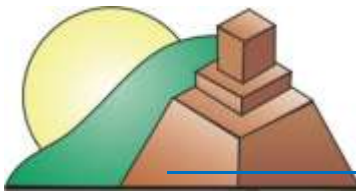
11.2. Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando-se a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado **por telefone, sendo de responsabilidade do candidato mantê-lo atualizado**, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

12.1.3. Apresentar atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico do trabalho no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função ofertada;

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

12.1.6. Apresentar Cadastro de Pessoa Física – CPF;

12.1.7. Apresentar Título Eleitoral;

12.1.8. Apresentar Carteira de Trabalho;

12.1.9. Apresentar comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

12.1.10. Apresentar cadastro do PIS/PASEP;

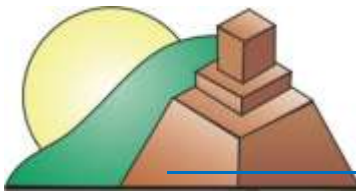
12.1.11. Apresentar comprovante de endereço atualizado;

12.1.12. Apresentar Certidão Cível e Criminal expedida pelo Poder Judiciário (Justiça Comum e Justiça Federal);

12.1.13. Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral;

12.1.14. Apresentar Certidão de Nascimento dos dependentes menores de 14 anos.

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



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

12.3. 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.

12.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

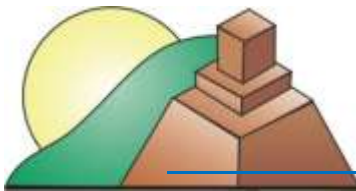
12.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6. As certidões poderão ser acessadas através dos seguintes sites:

| Documento   | Endereço eletrônico   |
|---|---|
| CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL:                               | <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certido-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certido-de-quitacao-eleitoral</a>                   |
| CERTIDÃO DE CRIMES ELEITORAIS:                                | <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais">http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais</a> |
| ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA:                                      | <a href="http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a>                     |
| CERTIDÃO NEGATIVA <b>CÍVEL</b> DA JUSTIÇA ESTADUAL:           | <a href="http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a>                     |
| CERTIDÃO NEGATIVA <b>CRIMINAL</b> DA JUSTIÇA ESTADUAL:        | <a href="http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a>                     |
| DISTRIBUIÇÃO 2º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL:                     | <a href="http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/">http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/</a>                     |
| CERTIDÃO NEGATIVA <b>CÍVEL E CRIMINAL</b> DA JUSTIÇA FEDERAL: | <a href="http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php">http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php</a>   |

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

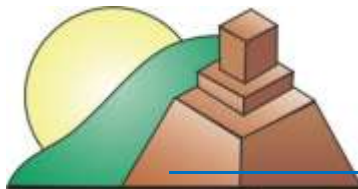
13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus telefones e endereços.

13.3. 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.

13.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela PORTARIA/SMAF/PM/ACEGUA N° 3457/2022.

Aceguá/RS, 02 de agosto de 2022.

**MARCUS VINICIUS GODOY DE AGUIAR**  
Prefeito de Aceguá



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

## ANEXO I

### **Contador**

**a) Atribuições:** Elaborar balanços e balancetes; controlar a execução orçamentária; escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos; fazer conciliação de contas; Indicar recursos para abertura de créditos adicionais; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais; examinar processos de prestação de contas; operar computadores; examinar empenhos; interpretar a legislação da contabilidade pública; organizar relatórios mensais; executar procedimentos de auditoria e controle interno; atender as solicitações do tribunal de contas; executar tarefas afins.

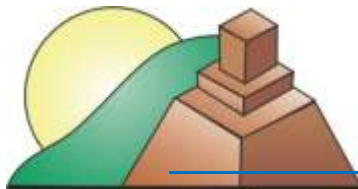
### **Enfermeiro**

**a) Atribuições:** Prestar serviços em hospitais, unidade sanitária, ambulatório, postos de saúde; prestar assistência a pacientes hospitalizados; aplicar vacinas; orientar a execução de curativos; ministrar remédios; responder pela observância da prescrição médica relativa a pacientes; supervisionar a esterilização de material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; participar de cursos para aprimoramento profissional; apresentar relatórios de suas atividades à autoridade competente; zelar pelo bem físico e psíquico dos pacientes; respeitar o Código de Ética; executar tarefas afins.

### **Oficial Administrativo**

**a) Atribuições:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamento e alteração de tributos; avaliar imóveis; realizar processos licitatórios; operar computadores; executar trabalhos concernentes a admissão, nomeação e exoneração de servidores; elaborar folhas de pagamento; elaborar atos para concessão de diárias; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais





# Prefeitura de Aceguá

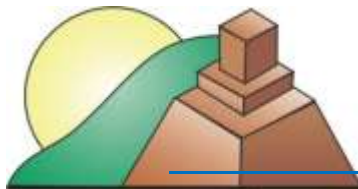
[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

---

e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; executar tarefas afins. Controle geral de entrada e saída do material em fichas e sua reposição no estoque; controle em mapas dos abastecimentos de cada veículo e máquina em geral; controle e arquivo de notas para futuras prestações de contas de verba específica; balanço anual de todo material existente no estoque; responsabilidade do almoxarifado pelo bom funcionamento do patrimônio na fiscalização de notas com materiais permanentes e sua etiquetagem com o código e número do município; controle e fiscalização na descarga do material comprado pela prefeitura quanto à qualidade e padrão de medidas; liberação de notas para pagamento, especificadas pela prefeitura. Receber e pagar em moeda corrente; guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, recebimentos devidos, processando contas; efetuar autenticação mecânica; elaborar balancetes diários do movimento financeiro; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar e assinar cheques; assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e assinar cheques bancários; efetuar a conciliação bancária; efetuar pagamentos; executar tarefas afins.

## **Técnico de Enfermagem**

**a) Atribuições:** Participar de programas de promoção da assistência de enfermagem; executar ações de assistência de enfermagem; orientar e supervisionar o trabalho executado por auxiliares; participar de equipe de saúde; ministrar medicamentos aos pacientes; reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; aplicar injeções; auxiliar nos socorros urgentes; supervisionar os trabalhos de limpeza dos pacientes; controlar a esterilização dos equipamentos; executar tarefas afins.



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| <u>Processo Seletivo Nº005/2022</u>  |         |                                  |
|--|---------|----------------------------------|
| Período de inscrições e entrega da documentação                            | 05 dias | De 08 a 12/08/2022<br>até as 15h |
| Publicação dos inscritos   | 01 dia  | 15/07/2022                       |
| Recurso da não homologação das inscrições <sup>(1)</sup>                   | 01 dia  | 16/07/2022                       |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                                 | 01 dia  | 17/07/2022                       |
| Julgamento dos recursos pelo Prefeito                                      | 01 dia  | 18/07/2022                       |
| Publicação da relação final de inscritos                                   | 01 dia  | 19/07/2022                       |
| Análise de títulos e documentos e critério de desempate                    | 03 dias | 22 a 24/08/2022                  |
| Publicação do resultado preliminar   | 01 dia  | 25/08/2022                       |
| Recurso do Resultado Preliminar <sup>(1)</sup>                             | 01 dia  | 26/08/2022                       |
| Manifestação da Comissão na reconsideração                                 | 01 dia  | 29/08/2022                       |
| Julgamento dos recursos pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate | 01 dia  | 30/08/2022                       |
| Publicação da relação final de inscritos                                   | 01 dia  | 31/08/2022                       |

<sup>(1)</sup> Os recursos devem ser enviados, devidamente assinados, por e-mail para o endereço [recursoshumanos@acegua.rs.gov.br](mailto:recursoshumanos@acegua.rs.gov.br) ou entregue pessoalmente no setor de Recursos Humanos da Prefeitura.



# Prefeitura de Aceguá

[www.acegua.rs.gov.br](http://www.acegua.rs.gov.br); [acegua.atende.net](http://acegua.atende.net)

## ANEXO III

### SÍNTESE DAS INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO\*

De 08 a 12/08/2022

| Etapas  | Instrução   | Documentação  |
|---|---|---|
| 1ª  | Realizar a inscrição no site <a href="https://acegua.atende.net/auto-atendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo">https://acegua.atende.net/auto-atendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo</a> e gerar o boleto para pagamento. | Guia de pagamento.  |
| 2ª  | Entregar pessoalmente no setor de recursos humanos em envelope lacrado até as 15h do dia 12/08/2022   | <b>a)</b> CPF;<br><b>b)</b> Documento de Identificação;<br><b>c)</b> Comprovante de escolaridade;<br><b>d)</b> Comprovante de Pagamento da inscrição;<br><b>e)</b> Carteira de Trabalho (Se possuir);<br><b>f)</b> PIS/PASEP (Se for cadastrado);<br><b>g)</b> demais documentos para pontuação no Processo Seletivo**. |
| O cumprimento de todas etapas são responsabilidade do candidato, caso o candidato não cumpra alguma destas etapas, sua inscrição não será homologada. |   |   |

#### Observações:

\* Este anexo é um resumo do item **3. DAS INSCRIÇÕES**, e não substitui a leitura de todo edital.

\*\*Ver **GRADE DE PONTUAÇÃO**, no item 7.6.