



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAI

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 03/2021

O Prefeito Municipal de Parai, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de pessoal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.503 de 30 de junho de 2021, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação emergencial de:

- 01 Nutricionista – Padrão 08 – 18 horas semanais
- 01 Farmacêutico – Padrão 09 – 40 horas semanais

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria Municipal nº 051**, de 01 de fevereiro de 2021.

1.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, “*caput*”, da Constituição Federal, o **Decreto Municipal nº 021/2017** e as regras estabelecidas no presente edital.

1.3 – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site do Município, no endereço **www.parai.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 no site do Município.

1.5 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos, experiência profissional e entrevista, em caráter classificatório, de acordo com o quadro de pontuação específico (Anexos II e III).

1.6 – Todas as reuniões e deliberações da Comissão, serão objeto de registro em ata.

www.parai.rs.gov.br

PARAI, O MELHOR BASALTO DO BRASIL

Av. Presidente Castelo Branco, 1033 - Fone: (54) 3477-1233 / 3477-1249 - CEP: 95360-000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAI

1.7 – As contratações de que trata o presente edital serão pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, prorrogáveis em caso de manutenção do afastamento das servidoras efetivas e serão regidas pelo Regime Jurídico Estatutário.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Função	Habilitação	Carga Horária	Padrão ou Nível	Classe	Vencimento
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição com registro no respectivo órgão de Classe	18 horas semanais	Padrão 08	A	R\$ 2.439,95
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia com registro no respectivo órgão de Classe	40 horas semanais	Padrão 09	A	R\$ 4.858,20

2.1 – Atribuições dos cargos:

Nutricionista

Descrição Sintética: Orientar e educar o aluno quanto aos bons hábitos alimentares, enfatizar a utilização dos alimentos do local e sua adequação as necessidades do aluno, planejar cardápios, distribuindo os alimentos embasados nos grupos alimentares, corrigir tabus os quais prejudicam a saúde e conseqüentemente o rendimento escolar. Conscientizar o educando quanto a prática desses valores que são essenciais a preservação da saúde. **Descrição Analítica:** Planejar e executar, levantar e interpretar dados relativos à realização dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação, constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observações do aluno, participar de atividades extraclasse, integrar órgãos complementares das escolas, executar tarefas afins.

Farmacêutico

www.parai.rs.gov.br

PARAI, O MELHOR BASALTO DO BRASIL

Av. Presidente Castelo Branco, 1033 - Fone: (54) 3477-1233 / 3477-1249 - CEP: 95360-000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁÍ

Descrição Sintética: Participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoa, requisitar materiais e medicamentos, controlar o estoque, almoxarifado e validade dos medicamentos existentes na farmácia do Município, zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho, manter atualizados os registros de ações de sua competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor, executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. **Descrição Analítica:** Prestar atenção farmacêutica, orientando, de forma correta, a administração dos medicamentos, auxiliando o paciente a cumprir adequadamente uma terapia medicamentosa; atender, indistintamente, ao público; manter o registro permanente do estoque de drogas e medicamentos; efetuar controle de Medicamentos Especiais; elaborar processos para solicitação de medicamentos especiais e excepcionais a nível estadual; receber e conferir pedidos e medicamentos vindos de todas as modalidades de licitação e esferas de governo; classificar os medicamentos para distribuição; efetuar lançamentos de entrada e saída de medicamentos; elaborar pedido de medicamentos a serem adquiridos pela Administração de acordo com a demanda dos mesmos; realizar e interpretar trabalhos na área de farmácia; responsabilizar-se pelo aviamento de receitas, de acordo com prescrições médicas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; gerenciar resíduos e insumos farmacêuticos.

2.2 – Dos vencimentos e vantagens

Além dos vencimentos mensais, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional aos meses trabalhados, férias proporcionais indenizadas, acrescidas de 1/3, ambos **no encerramento do contrato**.

2.3 – Dos deveres, proibições e responsabilidades

Os deveres, proibições e responsabilidades aplicadas aos contratados, correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos artigos 126 e 127, da Lei 1.941 de 27 de agosto de 2001, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

3 – DAS INSCRIÇÕES

www.parai.rs.gov.br

PARÁÍ, O MELHOR BASALTO DO BRASIL

Av. Presidente Castelo Branco, 1033 - Fone: (54) 3477-1233 / 3477-1249 - CEP: 95360-000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

3.1 – As inscrições e documentos serão recebidos exclusivamente na Prefeitura Municipal de Paraí/RS, sito à Av. Presidente Castelo Branco, nº 1033, **entre os dias 20 de julho e 27 de julho de 2021, das 08:00 as 11:30 e das 13:30 as 17:00.**

3.2 – O candidato fica, desde já, ciente de que sua forma de deslocamento até o local de desenvolvimento dos trabalhos, ou seja, até Paraí, não é de responsabilidade do Município.

3.3 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou em local diverso daquele constante no item 3.1 acima.

3.4 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Anexos.

3.5 – **A taxa cobrada para a inscrição no Processo Seletivo será de R\$ 19,00** a ser recolhido através de boleto bancário.

3.6 – Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ou representado por procurador munido de instrumento de procuração, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

3.6.1 - Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida 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 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).

3.6.2 – Cópia do CPF (Cadastro de Pessoa Física).

3.6.3 - Comprovante do grau de instrução mínimo exigido pelo cargo.

3.6.4 – Comprovante de Registro no respectivo órgão de classe.

3.6.5 – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.6.6 – Ficha de inscrição preenchida (Anexos II, III, IV e V), acompanhada de cópia dos títulos a serem apresentados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAI

3.6.7 – As cópias dos documentos deverão estar **autenticadas**, podendo a autenticação ser realizada no ato da inscrição, **por servidor do município**, onde o candidato deverá apresentar os originais para conferência, ou autenticadas em Tabelionato, caso em que fica dispensada a apresentação dos originais.

4 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

4.1 – Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até dois dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

4.1.1 – Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

4.1.2 – Ter idade mínima de 18 anos.

4.1.3 – Apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de trabalho;

b) Documento de identidade;

c) CPF;

d) Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

e) Certidão de nascimento **ou** casamento;

f) Certidão de nascimento dos filhos (**quando houver**);

g) Certificado militar (**para homens**);

h) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, exceto nos casos permitidos pela Constituição Federal;

i) Uma foto 3X4;

j) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade;

k) Número de Conta no Banco Banrisul, sendo o candidato o titular da conta;

l) Comprovante de residência.

4.1.4 – Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental.

4.1.5 – Apresentar comprovante de escolaridade e registro no respectivo órgão de classe.

www.parai.rs.gov.br

PARAI, O MELHOR BASALTO DO BRASIL

Av. Presidente Castelo Branco, 1033 - Fone: (54) 3477-1233 / 3477-1249 - CEP: 95360-000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

4.1.6 – Apresentar declaração de bens e/ou rendas apresentada junto à Receita Federal ou conforme modelo disponibilizado pelo Município.

4.1.7 – Ter disponibilidade de cumprir a carga horária definida no item 2 do presente edital.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 – O Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será publicado no quadro mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município, no prazo constante do Anexo I.

5.2 – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo constante do Anexo I, declinando as razões da irrisignação, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 1033, Centro, cidade de Paraí/RS.

5.2.1 – A Comissão deverá apreciar os recursos, para o fim de reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas, no prazo constante do Anexo I.

5.2.2 – Se mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo constante do Anexo I.

5.3 – O Edital contendo a relação nominal dos candidatos com a lista final de inscrições homologadas, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo constante do Anexo I, após a decisão dos recursos.

6 – DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 – Será feita a análise de títulos e cômputo de experiência profissional, dos candidatos que se inscreverem para os cargos constantes neste edital.

6.2 – Serão considerados, para fins de pontuação para classificação no presente processo seletivo, cursos de graduação, pós-graduação e de pequena duração relativos à área específica do cargo, bem como, tempo de experiência comprovada na área.

6.3 – Os documentos apresentados para comprovação de habilitação e titulação, serão pontuados conforme Anexos II e III deste edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAI

6.4 – A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação.

6.5 – As cópias dos documentos citados no item 6.2 **deverão estar autenticadas**, podendo a autenticação ser realizada no ato da inscrição, por servidor do município, onde o candidato deverá apresentar os originais para conferência, ou autenticadas em Tabelionato, caso em que fica dispensada a apresentação dos originais.

6.6 – Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, relacionados **diretamente à área do cargo de inscrição**.

6.7 – Serão aceitos títulos de **cursos** que tenham sido **realizados** no período de **01.01.2016 a 30.04.2021**.

6.8 – A comprovação de experiência profissional será da seguinte forma:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo a parte de identificação do candidato (frente e verso) e a do registro do empregador com a devida informação da atividade laboral desempenhada;

b) declaração ou Certidão de Tempo de Contribuição expedida por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que informe o período e a respectiva atividade laboral desempenhada.

6.8.1 – **NÃO** serão aceitos como comprovantes de experiência profissional, os períodos exercidos na forma de estágio.

6.9 – Após analisados os títulos apresentados pelos candidatos e feita a contagem dos pontos, será publicado o resultado preliminar no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo constante do Anexo I, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7 – DOS RECURSOS

7.1 – Da pontuação e classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, uma única vez, endereçado à Comissão, no prazo constante do Anexo I, diretamente no Setor de Protocolos do Centro Administrativo Municipal.

7.2 – O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e das razões do pedido recursal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAI

7.3 – Será possibilitada vista de documentos apresentados ao recorrente, na presença da Comissão, permitindo-se anotações que se fizerem necessárias.

7.4 – Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, devidamente motivado. A decisão do recurso será publicada, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, no prazo constante no Anexo I.

8 – DO DESEMPATE

8.1 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, será utilizado como critério de desempate:

a) o candidato que apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

b) o candidato que obtiver maior pontuação no quesito “experiência profissional”;

c) sorteio público, com a presença (opcional) dos candidatos interessados.

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

9 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 – Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo constante no Anexo I, sendo divulgado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quanto então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

10.2 – O candidato que, no momento da convocação, não tiver interesse ou disponibilidade de assumir o referido contrato, deverá apresentar termo de desistência por



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

escrito podendo, inclusive, solicitar reclassificação para o final da lista de aprovados, uma única vez.

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

11.4 – No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, 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 – O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2 – Os classificados no presente Processo Seletivo serão convocados após esgotada a lista de classificação de Concurso Público para os cargos em que houver concurso em validade.

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

12.4 – Os casos omissos e situação não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paraí, aos cinco dia do mês de julho de dois mil e vinte e um.

Oscar Dall' Agnol
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍ

ANEXO I

CRONOGRAMA PSS 03/2021

Descrição	Data
Período de inscrições	20.07.2021 a 27.07.2021
Publicação preliminar dos inscritos	27.07.2021
Recurso da não homologação das inscrições	28.07.2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	29.07.2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	29.07.2021
Publicação da relação final de inscritos com publicação preliminar da análise dos títulos	29.07.2021
Recurso	30.07.2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	02.08.2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	02.08.2021
Aplicação dos critérios de desempate com sorteio, caso necessário (às 13 horas e 30 minutos)	02.08.2021
Publicação final de classificados e homologação do PSS	02.08.2021

