

**FUNDAÇÃO MÉDICO HOSPITALAR DR. HONOR TEIXEIRA DA COSTA**

CNPJ: 92911684/0001-00

Av Nove de Maio, N° 141 - Lavras do Sul/RS - CEP 97390-000

Fone: 55.3282.1084

**E-mail: fmhhtc@hotmail.com**



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Agente Auxiliares Administrativos.

O Presidente da Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de Agente Auxiliar Administrativo, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 207 a 211 da Lei Municipal nº 2.630/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada pela Portaria nº 35/2021.
- 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 Fundação, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo dois dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Fundação e em meio eletrônico, se houver.
- 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.
  - 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 dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

- 2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da atividade de Agente Auxiliar Administrativo.
- 2.2 A carga horária semanal será de 33 horas para o cargo de Agente Auxiliar Administrativo e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido em escalas pela autoridade competente mediante ato próprio.
- 2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 975,72 (novecentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

- 2.3.1 Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, insalubridade, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais indenizadas ao final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência.
- 2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 143 e 144 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à secretaria da Fundação, situada a Av. Nove de Maio, 141, no período compreendido entre os dias 19/07/2021 à 23/07/2021, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.3 As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA 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 do Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, devidamente em **envelope lacrado**, onde conste no lado externo, nome do candidato e o cargo ao qual está concorrendo, os seguintes documentos:
  - 4.1.1 Ficha de inscrição (anexo I), devidamente preenchida e assinada, acompanhado de cópia dos documentos e títulos que comprovam as informações contidas na inscrição.
  - 4.1.2 Cópia 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 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).

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Fundação e em meio eletrônico, se houver, 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 amparem a sua irresignação.
  - 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 ao Presidente da Fundação 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 no 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, junto a ficha de inscrição do presente Edital.
- 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 da pontuação pelas experiências profissionais e os títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:
  - 6.5.1 A avaliação da experiência profissional na área privada será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 ponto por semestre no máximo de 5 anos, com data limite até 30/06/2021, que deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (Original ou cópia autenticada em cartório).
  - 6.5.2 A avaliação da experiência profissional na área pública municipal, estadual e federal será pontuada na seguinte conformidade: 1,5 ponto por semestre no máximo de 5 anos, com data limite até 30/06/2021, que deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (Original ou cópia autenticada em cartório).
  - 6.5.3 A avaliação da escolaridade será pontuada da seguinte forma: o ensino médio incompleto será pontuado em 1,0 ponto, o ensino médio completo será pontuado em 2,0 pontos, o ensino superior incompleto será pontuado em 3,0 pontos e o ensino superior completo será pontuado em 4,0 pontos, que deverão ser comprovados por comprovante de escolaridade (Original ou cópia autenticada em cartório);
  - 6.5.4 Comprovantes de cursos de qualificação nas áreas com no mínimo 20 horas será pontuada na seguinte conformidade: 1,0 ponto por curso no máximo de 5 cursos, comprovados através de certificado ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida. (Original ou cópia autenticada em cartório).

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1 No prazo de um dia, após a publicação final da lista de inscritos, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Fundação e em meio eletrônico, se houver, 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 após a divulgação do resultado preliminar.
  - 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 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 Presidente da Fundação para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 9. CRITÉRIOS DE 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 ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no mural da Fundação e por publicação em meio eletrônico dando ciência aos 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 ao Presidente da Fundação 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. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovarem o atendimento das seguintes condições:
  - 11.1.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - 11.1.2 Cédula de Identidade;
  - 11.1.3 Registro no Conselho de Classe/RS;
  - 11.1.4 Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
  - 11.1.5 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - 11.1.6 Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
  - 11.1.7 Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
  - 11.1.8 Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);
  - 11.1.9 Comprovante de escolaridade;
  - 11.1.10 Certidão de Casamento;
  - 11.1.11 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
  - 11.1.12 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 anos;
  - 11.1.13 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;
  - 11.1.14 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
  - 11.1.15 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);

- 11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Fundação e por endereço eletrônico.
- 11.3 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 crescente.
- 11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano.
- 11.6 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.
- 11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 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 aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços fixos e eletrônicos.
- 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 resolvidas pela Comissão designada.

Lavras do Sul, 15 de julho de 2021.

Santo Carlos Halabi Machado  
Presidente

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO 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

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

---

---

---

---

---

Local e Data.



ANEXO II

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período das Inscrições	19/07/2021 a 23/07/2021
Publicação preliminar da relação de inscrição	26/07/2021
Recurso da não homologação das inscrições	27/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	28/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Presidente	29/07/2021
Publicação da relação final de inscritos	30/07/2021
Análise dos currículos	02/08/2021
Publicação do resultado preliminar	03/08/2021
Recurso	04/08/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	05/08/2021
Julgamento do Recurso pelo Presidente	06/08/2021
Aplicação do Critério de Desempate	09/08/2021
Publicação da relação final dos aprovados	10/08/2021