



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 17/2017

CONSTANTINO ORSOLIN, Prefeito do Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que a Secretaria Municipal de Governança, Gestão e Planejamento, através do Departamento de Gestão de Pessoas, **cadastrará interessados para admissão através de Contrato Administrativo de Serviço Temporário, para preenchimento de vagas em funções públicas na área de saúde**, com autorização expressa nas Leis Municipais nº 3.896/2017 e 3.910/2017, mediante processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.507/2016.

1 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	QUANTIDADE
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	NM I	40 (quarenta) horas	R\$ 1.446,53	02
CIRURGIÃO DENTISTA I	NS VII	30 (trinta) horas	R\$ 6.960,28	03
ENFERMEIRO II	NS V	30 (trinta) horas	R\$ 4.947,85	01
PSICÓLOGO I	NS V	30 (trinta) horas	R\$ 4.947,85	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NM V	40 (quarenta) horas	R\$ 2.496,62	05

1.1- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS:

Descrição sintética: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

Descrição analítica: Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

1.2- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE CIRURGIÃO DENTISTA I:

Descrição sintética: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder a odontologia profilática em estabelecimentos de ensino e ambulatórios do Município.

Descrição analítica: executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajudar, fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestrar, impressos e escritos; responsabilizar-se por equipes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

auxiliares necessárias à execução das atividades própria do cargo; colaborar na elaboração dos programas preventivos de saúde oral, bem como sua execução; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; realizar restaurações; dar atendimento ao paciente; interpretar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; aplicar fluoreto; remover indutos e tártaros; realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

1.3 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ENFERMEIRO II:

Descrição sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médica, ambulatorial ou social do Município.

Descrição analítica: prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatorios e unidades de enfermagem; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância da prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem estar físico e psíquicos dos pacientes; supervisionar serviços de esterilização; prestar socorro de urgência; supervisionar os serviços de higienização; supervisionar a execução de tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; colaborar no preparo do plano de trabalho atendendo as normas estabelecidas; colaborar no preparo de informações técnicas para a divulgação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar na elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem geral; realizar pesquisas operacionais referentes ao serviço de enfermagem; prever e controlar o estoque de medicamentos e supervisionar sua aplicação; selecionar, recrutar e preparar grupos da comunidade para exames, no intuito de promover o diagnóstico precoce de casos e motivar programas de educação sanitária; providenciar o rastreamento de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico; participar de programas de imunização em massa, fornecer dados estatísticos de suas atividades; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PSICÓLOGO I:

Descrição sintética: aplicar conhecimentos no campo da psicologia, na execução de atividades na área clínica.

Descrição analítica: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da SMS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.5 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição sintética: Assistir ao enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7498/86, artigos 12 e 15 e Decreto Federal nº 94406/87, artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13.

Descrição analítica: Prestar cuidados integrais à pacientes em unidades de saúde; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de saúde sob a supervisão do enfermeiro, tais como: instalação de soros; troca de bolsas de ostomia; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para a aferição de glicemia capilar; auxiliar sob supervisão os profissionais de saúde nas tarefas da enfermagem em geral nas unidades de saúde pública, orientar e revisar o trabalho do pessoal na unidade em que atuar; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso do médico; providenciar a esterilização de instrumental e material destinado a procedimentos de enfermagem; verificar a temperatura e sinais vitais dos pacientes, anotando nos prontuários; ministrar medicamentos, fazer curativos; aplicar injeções intravenosas, vacinas e outras que exijam técnica e precauções especiais; orientar os pacientes a respeito da prescrição médica que receberem; fazer visitas domiciliares quando necessário para o acompanhamento e continuidade do tratamento; participar de treinamento de pessoal; participar de atividades de orientação individual ou de grupos em programas comunitários de preservação da saúde; colaborar na análise de dados e informações sobre enfermagem; participar de estudos relativos ao aperfeiçoamento e adequação das novas técnicas de enfermagem assistencial; colaborar na orientação dos trabalhos de anotações em fichas e documentos relativos à assistência médicas; registrar as atividades específicas nas unidades de enfermagem; fornecer dados estatísticos; participar da observação de pacientes portadores de doenças mentais ou contagiosas e prestar-lhe assistência; executar outras tarefas afins, bem como executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal nº 7498/86, artigos 12 e 15, Decreto Federal nº 94406/87, artigos 10, incisos I, II e III e 13 e Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada Instituição.

1.6 – LOTAÇÃO: nas unidades básicas da Secretaria Municipal de Saúde.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão aceitas no período de 14 a 18 de agosto de 2017, na sede da Prefeitura de Canela, Rua Dona Carlinda 455, Centro, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos, no Departamento de Gestão de Pessoas.

2.2 – As inscrições serão presenciais, a ser realizada pelo candidato ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

2.3 -Não serão aceitas inscrições condicionais.

2.4 – O candidato portador de deficiência poderá inscrever-se, nos termos dos art. 14 a 17 do Decreto Municipal nº 7507/2016, apresentando atestado médico, nos termos do art. 15 do referido decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3 – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

3.1 – Para as funções públicas de *Cirurgião Dentista I, Enfermeiro II e Psicólogo I*:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;
- c) deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do diploma de graduação na área escolhida;
- d) para concorrer na prova de títulos, o candidato poderá apresentar: original e cópia, ou cópia autenticada de: diplomas ou certificados de pós-graduação na área escolhida; comprovante de tempo de serviço na área escolhida, exceto estágios; participação em cursos, seminários, congressos, etc na área escolhida, devidamente registrados e somente a partir de 1º de agosto de 2012, conforme anexos deste edital;
- e) comprovante de registro em vigor no Conselho Regional de Classe, através de certidão negativa do conselho ou comprovante de pagamento de anuidade;
- f) atestado médico conforme subitem 2.4, no que couber.

3.2 - Para a função pública de *Agente de Combate à Endemias e Técnico em Enfermagem*:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) original e cópia de documento de identidade que mereça fé pública;
- c) deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada do diploma de ensino médio concluído e de curso técnico (Técnico em Enfermagem) e cursos na área de saúde pública que totalizem o mínimo de 30 horas cursadas a partir de agosto de 2012 (Agente de Combate à Endemias);
- d) para concorrer na prova de títulos, o candidato poderá apresentar: original e cópia, ou cópia autenticada de: diplomas ou certificados de graduação e pós-graduação na área escolhida; comprovante de tempo de serviço na área escolhida, exceto estágios; participação em cursos, seminários, congressos, etc na área escolhida, devidamente registrados e somente a partir de 1º de agosto de 2012, conforme anexos deste edital;
- e) comprovante de registro em vigor no Conselho Regional de Classe (Técnico em Enfermagem), através de certidão negativa do conselho ou comprovante de pagamento de anuidade;
- f) atestado médico conforme subitem 2.4 no que couber.

4 – DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO:

4.1 – A seleção será mediante prova de títulos, a serem apresentados somente no ato da inscrição.

4.2 – Para aprovação na prova de títulos o candidato às funções públicas deve atingir o mínimo de **25 pontos do máximo atribuído** aos títulos, de um total de 100 pontos, conforme anexos.

4.3 – Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade (se for acima de 60 anos) e se persistir o empate, maior nota na experiência profissional e por fim, sorteio público.

4.4 – A classificação será feita em ordem decrescente.

4.5 – Da inscrição não homologada e do resultado parcial ou final das provas cabem recursos de revisão, nos termos dos art. 45 a 50 do Decreto Municipal nº 7507/2016.

4.6 – Os candidatos serão convocados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo a necessidade do serviço público, através de carta e/ou ofício, estabelecendo o prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação do candidato, com a necessária publicidade legal.

4.7 – Em caso de desistência, há necessidade de manifestação por escrito do candidato, não havendo segunda chamada.

4.8 – Se houver desistência, dispensa justificada do contratado ou rescisão do contrato, poderá o Município contratar em seu lugar, o próximo classificado.

4.9 – O candidato admitido na função pública de Agente de Combate à Endemias frequentará Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com avaliação dos conhecimentos adquiridos para possibilitar o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5 - DA ADMISSÃO E DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

5.1 – Para ser admitido, o candidato aprovado deverá, conforme previsto na Lei Municipal Complementar nº 25/2012 em seu art 8º: ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Constituição Federal; estar quite com as obrigações militares e eleitorais; gozar dos direitos políticos; gozar de boa saúde para o exercício da função; comprovada mediante exame médico admissional; não estar cumprindo pena em processo criminal; apresentar declaração de dependentes; ter atendido as condições prescritas em lei para provimento da função; não configurar acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, vedado pela Constituição Federal.

5.2 – Fica vedada a recontração de candidato antes de decorridos 6 (seis) meses do término do contrato anterior com esta municipalidade.

5.3 – A relação entre o candidato admitido e a municipalidade ocorrerá na forma de regime jurídico especial de trabalho, definido pelas Leis Municipais nº 3.896/2017 e 3.910/2017.

5.4 – O prazo dos contratos será de 6 (seis) meses, contando da admissão do candidato, podendo ser renovado por igual período, podendo, no entanto, haver a rescisão unilateral, por iniciativa do Poder Executivo, se o contratado incorrer em qualquer das faltas arroladas na Lei Complementar nº 25/2012, como puníveis com pena de demissão.

5.5 – O Contrato poderá ser extinto conforme previsão do artigo 253-G, da Lei Complementar nº 25, de 08 de fevereiro de 2012.

6 – DOS DIREITOS DO CONTRATADO, CONFORME REGIME JURÍDICO ESPECIAL DE TRABALHO, DEFINIDO NA LEI AUTORIZATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1 – vencimento equivalente ao percebido pelos servidores em início de carreira em cargo correspondente do quadro permanente do município;

6.2 – jornada de trabalho semanal conforme estabelecido no item 1;

6.3 – serviço extraordinário;

6.4 – repouso semanal remunerado;

6.5 – adicional noturno;

6.6 – gratificação natalina proporcional;

6.7 - adicional de 20% de insalubridade em grau médio, incidente sobre o valor do menor vencimento do município, no que couber;

6.8 – férias proporcionais, ao término do contrato, com adicional de 1/3;

6.9 – inscrição no regime geral de previdência social; e

6.10 - auxílio alimentação, conforme Lei Municipal nº 3.155/2011, equivalente a R\$ 16,00 por dia trabalhado em 2017, para carga horária diária igual ou superior a 6 horas.

7 – DA VALIDADE DO CADASTRO:

7.1 - Este cadastro terá validade de um ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação da Classificação Final.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, 4 DE AGOSTO DE 2017.

CONSTANTINO ORSOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se.
Canela, 4 de Agosto de 2017.

Vilmar da Silva Santos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Secretário Municipal de Governança, Planejamento e Gestão

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS DE FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Acadêmica na área			
01	Pós-Graduação	7,5	15
02	Mestrado	10	10
03	Doutorado	15	15
II – Experiência Profissional			
01	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na área de atuação, não sendo aceitos estágios. A comprovação de serviço como autônomo na área será feita mediante a apresentação de alvarás de localização expedidos por prefeituras. No caso acima, o valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo.	4	40
III – Conhecimento Técnico Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com a área de saúde, de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 20 pontos :			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	1,50
02	De 08 a 19 horas	0,25	1,50
03	De 20 a 40 horas	0,75	2,25
04	De 41 a 80 horas	1,25	3,75
05	De 81 a 120 horas	2,50	5,00
06	Acima de 121	3,00	6,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Os diplomas ou certificados de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

b) A comprovação do item II deverá ser mediante apresentação da original e cópia de carteira de trabalho; se houver apresentação de atestado, certidão ou declaração de trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa em que trabalhou, sendo que estágios não serão aceitos. A comprovação de serviço como autônomo será feita mediante a apresentação de alvarás de localização expedidos por prefeituras.

c) A comprovação do item III deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora. Não serão pontuados cursos com carga horária inferior a 08 (oito) horas e cursos com assuntos/temas diversos do especificado.

d) Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência da função pública.

2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

2.1- O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, junto com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo (Anexo IV) no ato da inscrição. Uma via ficará com a equipe organizadora da seleção e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato desejar apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2- Na relação de títulos, o candidato deverá declarar o curso que possui como requisito de habilitação para a função pública, sendo que este será anexado na ficha de inscrição e não será pontuado como títulos.

2.3- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS DE FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Superior na área			
01	Graduação	05	05
02	Especialização	7,5	15
03	Mestrado	10	10
04	Doutorado	15	15
II – Experiência Profissional			
01	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções na área de atuação, exceto estágios. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo.	05	40
III – Conhecimento Técnico (exceto os cursos apresentados como requisito para inscrição) Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com a área de atuação, de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 15 pontos :			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	0,75
02	De 08 a 19 horas	0,50	1,50
03	De 20 a 40 horas	0,75	1,50
04	De 41 a 80 horas	1,00	3,00
05	De 81 a 120 horas	1,25	3,75
06	Acima de 121 horas	1,50	4,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Os diplomas ou certificados de graduação, especialização, mestrado ou doutorado deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

b) A comprovação do item II deverá ser mediante apresentação da original e cópia de carteira de trabalho; se houver apresentação de atestado, certidão ou declaração de trabalho, estes deverão estar em papel timbrado/carimbo da empresa em que trabalhou, não sendo aceitos estágios.

c) A comprovação do item III deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora. Não serão pontuados cursos com carga horária inferior a 08 (oito) horas e cursos com assuntos/temas diversos do especificado.

d) Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência da função pública.

2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

2.1- O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, junto com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo (Anexo IV) no ato da inscrição. Uma via ficará com a equipe organizadora da seleção e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato desejar apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2- Na relação de títulos, o candidato deverá declarar o curso que possui como requisito de habilitação para a função pública, sendo que este será anexado na ficha de inscrição e não será pontuado como títulos.

2.3- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO (EDITAL 17/2017)
SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO PÚBLICA _____

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO		
DATA NASCIMENTO	NATURALIDADE/ESTADO _____/_____ ____	ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO
DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº	TELEFONE PARA CONTATO Residencial:..... Comercial:..... Celular:..... Recado:.....(nome : _____)	
ENDEREÇO – RUA/AVENIDA, Nº		BAIRRO
CIDADE/UF		CEP
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA* () SIM. APRESENTAR ATESTADO MÉDICO () NÃO		

DECLARO POSSUIR AS CONDIÇÕES EXIGIDAS NA INSCRIÇÃO PARA ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO E CONHECER A LEGISLAÇÃO QUE O REGE.

Canela, ____ de agosto de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

*APRESENTOU ATESTADO MÉDICO () SIM () NÃO

Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

RELAÇÃO DE TÍTULOS

SELEÇÃO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO PÚBLICA DE _____

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para a função pública, o curso de _____ e _____
estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (avaliadores)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Obs.: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida ao candidato.

Canela ____ de agosto de 2017.

Assinatura do Candidato

Assinatura do recebedor da inscrição