



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 32/2021

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, Planejamento e Gestão, através do Departamento de Gestão de Pessoas, **cadastrará interessados para admissão através de Contrato Administrativo de Serviço Temporário, para preenchimento de vagas nas funções públicas conforme segue**, com autorização expressa na Lei Municipal nº 4.558/2021 e Lei Municipal nº 4.585/2021, mediante processo seletivo simplificado, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.507/2016 e alterações.

1 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	OUTROS VALORES MENSIS	LOTAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL I	NS V	04	30 horas	R\$ 5.618,32	R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	2 vagas para Secretaria Municipal de Saúde 2 vagas para Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação
ATENDENTE DE SAÚDE	NM I	04	40 horas	R\$ 1.642,55	R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	Secretaria Municipal de Saúde
CIRURGIÃO DENTISTA I	NS VII	02	30 horas	R\$ 7.903,44	20% sobre o menor vencimento do Município, como adicional de insalubridade conforme laudo pericial, mais R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	Secretaria Municipal de Saúde
ENFERMEIRO	NS VI - A	06	40 horas	R\$ 7.491,09	20% sobre o menor vencimento do Município como adicional de insalubridade conforme laudo pericial, mais R\$ 18,77 por dia trabalhado a	Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

					título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO II	NS V	02	30 horas	R\$ 5.618,32	R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	Secretaria Municipal de Saúde
MOTORISTA	NB V	05	40 horas	R\$ 2.061,78	R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	1 vaga para Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação 4 vagas Secretaria Municipal de Saúde
PSICÓLOGO I	NS V	06	30 horas	R\$ 5.618,32	R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	4 vagas para Secretaria Municipal de Saúde 2 vagas para Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NM V	11	40 horas	R\$ 2.834,93	20% sobre o menor vencimento do Município como adicional de insalubridade conforme laudo pericial, mais R\$ 18,77 por dia trabalhado a título de auxílio-alimentação, se cumpridas 6 horas no dia e mais auxílio-transporte no valor de R\$ 9,00 por dia trabalhado	Secretaria Municipal de Saúde

1.1- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL I:

Descrição sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social e do desenvolvimento comunitário; sócio - educativo e educação em saúde pública que envolva participação popular, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência do município; integrar e/ou coordenar equipes interdisciplinares na área da saúde pública e assistência social, integrar e/ou coordenar comissões e conselhos relacionados à saúde pública e assistência social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Descrição analítica: preparar programas de trabalho referentes ao serviço social e ao desenvolvimento comunitário; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pessoas a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover estudos sobre a situação social de escolares e suas famílias; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada e munícipes carentes; realizar levantamentos sócio - econômicos com vistas ao planejamento habitacional, nas comunidades carentes; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de saúde; participar na execução de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico e outros profissionais, a situação social do doente e sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; promover e/ou realizar atividades ou campanhas de educação para saúde em postos de saúde, ambulatórios, escolas, instituições e associações comunitárias; utilizar técnicas específicas de serviço social para mobilizar a população a fim que se integre nos programas de saúde que envolvam a participação popular; nuclear, coordenar e acompanhar grupos em atividade sócio - educativas de educação para saúde, de auto - ajuda; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária normal de 30 horas semanais.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir trabalho externo; será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, além da frequência de cursos de aperfeiçoamento; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: graduação em Serviço Social

Outros: registro em vigor no conselho regional de classe.

1.2 ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ATENDENTE DE SAÚDE:

Descrição Sintética: atendimento ao público em geral nas unidades de saúde, farmácias e setores que integram a Secretaria Municipal da Saúde; atuar junto à marcação de consultas.

Descrição Analítica: atender ao público com atenção e urbanidade, seja por telefone ou a demanda da Unidade, dar informações sobre o serviço da Unidade e a regulação para o atendimento; Preencher e atualizar prontuários, manusear e guardar prontuários, organizar agendas dos profissionais que atendem na Unidade de Saúde, realizar agendamento e marcação de consultas; realizar agendamentos em outras Unidades de Saúde, quando tiver indicação; remarcar e/ou desmarcar pacientes, quando necessário, preencher e/ou digitar os cartões índices e documentos afins, digitar documentos referentes a produção ambulatorial da Unidade de Saúde, abrir e fechar a Unidade de Saúde, realizar a distribuição de fichas destinadas ao atendimento do dia, preencher os protocolos de marcações e enviar para o setor responsável na Secretaria Municipal da Saúde, manter um controle interno das marcações enviadas para a Secretaria Municipal da Saúde; confeccionar cartazes, planilhas, ofícios, relatórios e documentos afins, organizar murais da sala de espera e da recepção, organizar e manter o fluxo de trabalho da recepção, conhecer o funcionamento básico da Secretaria Municipal da Saúde, Farmácia Municipal e das Unidades de Saúde, realizar o controle dos faltosos, solicitar aos responsáveis, os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, tais como material de expediente e materiais de distribuição ao público, realizar o cadastro dos usuários e demais funções em programas disponibilizados pela Secretaria Municipal da Saúde, participar das reuniões de equipe da Unidade de Saúde, contribuir com sugestões para qualificar o fluxo de trabalho da Unidade de Saúde, receber e enviar o malote, encaminhar documentos à Secretaria Municipal da Saúde, Vigilância em Saúde e demais setores afins, encaminhar pacientes para a avaliação da enfermagem e fazer contato com as demais Unidades de Saúde ou hospital quando não houver vaga de atendimento para casos de urgência, exercer suas atividades em outros locais quando determinado, operar equipamentos de informática, manipular receitas, lendo-as e interpretando-as com segurança e confiabilidade, auxiliar na conferência da validade dos produtos, auxiliar na disposição e remanejamento dos produtos conforme critérios e diretrizes estabelecidas, auxiliar e realizar a conferência, empacotamento e entrega de medicamentos e insumos, conhecer e manipular Dicionários Técnicos de Medicamentos e outros compêndios, auxiliar e elaborar relatórios de atendimento, de controle de estoque e afins, exercer suas atividades em outros locais quando determinado, auxiliar e fazer inventário de mercadorias para reposição, identificar falta de mercadorias e informar ao responsável pelo setor, orientar e informar os usuários do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Sistema de Saúde sobre as quantidades, usos, composição química e forma de apresentação, quando da dispensação de medicamentos e insumos, conhecer a disposição dos produtos nas estantes, auxiliar e realizar a organização e limpeza das estantes, balcões e ambiente de trabalho em geral, verificar estoque físico nas estantes, solicitando e efetuando reposição, arquivar documentos em geral, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais.

Especial: sujeito à prestação de serviços em finais de semana e feriados, inclusive na forma de escala de trabalho que preveja o mínimo de um repouso semanal; sujeito à viagens; será exigido o uso de uniforme, equipamentos de proteção individual e identificação funcional, além da frequência em cursos de aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: ensino médio concluído.

1.3- 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 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária normal de 30 horas semanais.

Especial: será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, bem como a frequência de cursos de aperfeiçoamento; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: graduação em Odontologia

Outros: registro em vigor no conselho regional da classe.

1.4 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ENFERMEIRO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Descrição analítica: prestar serviços em unidades sanitárias, ambulatórios e unidades de enfermagem; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas semanais.

Especial: sujeito à prestação de serviços à noite, em finais de semana e feriados, inclusive na forma de escala de trabalho que preveja o mínimo de um repouso semanal ou na forma de plantões; será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, além da frequência de cursos de aperfeiçoamento; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: graduação em Enfermagem

Outros: registro em vigor no conselho regional da classe.

1.5- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO II:

Descrição sintética: assumir responsabilidade técnica das farmácias da Secretaria Municipal de Saúde; manipular e preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; desenvolver estudos visando a padronização de fármacos bem como orientar as unidades quanto ao uso, diluição, dispensação, entre outros de medicamentos; realizar análises clínicas, análises e testes com plantas medicinais, emitir laudos técnicos periciais, participar de estudos e programas quando solicitado;

Descrição analítica: manipular insumos farmacêuticos para atender a produção/conservação de medicamentos e outros preparados; controle de entorpecentes e produtos equiparados quanto a registros e receituários, atendendo a dispositivos legais; analisar fármacos quanto à qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, valendo – se de técnica específicas como complemento diagnóstico; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais a fim de obter princípios ativos (óleos essenciais) e matérias primas com vistas a fitoterapia; preparar informes e documentos sobre legislação e assistência em farmácia – bioquímica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de leis, decretos, portarias, ordem de serviço, pareceres ou manifestos; treinar os servidores auxiliares; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade, controlar matéria prima utilizada; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas; manipular soluções parenterais de acordo com os padrões técnicos científico; sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes a sua área de atuação; participar das 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 técnicos e científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevista, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária normal de 30 horas semanais.

Especial: será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, bem como a frequência de cursos de aperfeiçoamento e atendimento ao público; quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico- Bioquímico;

Outros: registro em vigor no conselho regional da classe.

1.6- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE MOTORISTA:

Descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária normal de 40 horas semanais.

Especial: poderá ser exigida prestação de serviços à noite, finais de semana e feriados, inclusive na forma de escala de trabalho que preveja o mínimo de um repouso semanal ou na forma de escala de plantões; sujeito a viagens e atendimento ao público; será exigido o uso de uniforme e identificação funcional, bem como a frequência em cursos de aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: ensino fundamental concluído.

Outros: Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "C".

1.7 - 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, 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária normal de 30 horas semanais.

Especial: sujeito à prestação de serviços à noite, em finais de semana e feriados, inclusive na forma de escala de trabalho que preveja o mínimo de um repouso semanal ou na forma de plantões; será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, além da frequência de cursos de aperfeiçoamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

quando necessário para execução de suas atividades, o detentor deste cargo poderá dirigir veículo leve do município, correspondente à categoria da Carteira Nacional de Habilitação que possuir.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: graduação em Psicologia.

Outros: registro no respectivo conselho de classe.

1.8 - 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária normal de 40 horas semanais.

Especial: poderá ser exigida a prestação de serviços à noite, em finais de semana e feriados, inclusive na forma de escala de trabalho que preveja o mínimo de um repouso semanal e na forma de plantões; sujeito a trabalho externo; será exigido o uso de uniforme, equipamento de proteção individual e identificação funcional, bem como a frequência em cursos de aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: ensino médio concluído e curso de Técnico em Enfermagem.

Outros: registro em vigor no conselho regional de classe.

1.9 – LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – As inscrições serão aceitas no período de 16 a 22 de novembro de 2021, 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 e inclusão posterior de documentação.

2.4 – No momento da inscrição, os candidatos à função de Assistente Social I, Motorista e Psicólogo I devem indicar a lotação (Secretaria) que pretendem atuar (Anexo VII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.5 – 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.

2.6 – O candidato não poderá efetuar sua inscrição em mais de uma função pública.

3 – REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

3.1-Para as funções públicas de Assistente Social I, Cirurgião Dentista I, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico 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 sendo que para a função de Farmacêutico Bioquímico o diploma deve ser conforme resolução CNE/CES 2/2002;
- 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 novembro de 2016, conforme anexos deste edital;
- e) deverá apresentar original e cópia ou cópia autenticada da Carteira no Conselho Regional de Classe acompanhada de comprovante de registro em vigor.
- f) atestado médico conforme subitem 2.4, no que couber.

3.2 - Para a função pública de Atendente de Saúde:

- 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;
- 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 novembro de 2016, conforme anexos deste edital;
- e) atestado médico conforme subitem 2.4, no que couber;
- f) deverá ter noções básicas de informática.

3.3 - Para a função pública de 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 como Técnico em Enfermagem;
- 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 novembro de 2016, 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.

3.4 - Para a função pública de Motorista:

- 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 fundamental concluído;
- d) para concorrer na prova de títulos, o candidato poderá apresentar: comprovante de escolaridade superior a exigida para inscrição; comprovante de tempo de serviço na área; participação em cursos, seminários, congressos, etc na área, devidamente registrados e frequentados a partir de 1º de novembro de 2016, conforme anexos deste edital;
- e) carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria “C”;
- f) atestado médico conforme subitem 2.4 no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4 – DO RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, RECURSOS E CONVOCAÇÃO:

4.1 – Após o prazo das inscrições, será divulgada lista das inscrições aceitas e não aceitas.

4.2 - A seleção será mediante prova de títulos e prova prática para a função pública de Motorista, e prova de títulos para as demais funções.

4.3 – Para aprovação na prova de títulos os candidatos à função pública de Motorista deverão atingir pontuação mínima para aprovação de 20% (vinte por cento) do máximo atribuído aos títulos (50 pontos), conforme Anexo V deste Edital.

4.4 – Para as demais funções para aprovação na prova de títulos os candidatos deverão atingir pontuação mínima para aprovação de 25% (vinte e cinco por cento) do máximo atribuído aos títulos (100 pontos), conforme Anexos I a IV deste Edital.

4.5 – De posse da relação final das inscrições, caberá à Banca Examinadora fazer a análise e emitir relatório com a pontuação dos títulos apresentados.

4.6 – Os títulos deverão ser apresentados somente no ato da inscrição.

4.7 - Os candidatos à função pública de Motorista, aprovados na prova de títulos serão convocados para participarem da prova prática, de caráter eliminatório, e que consistirá na execução de tarefas referentes às atribuições descritas no item 1.6 deste Edital, onde deverão atingir no mínimo 25 pontos de um total de 50 pontos, conforme edital a ser publicado posteriormente.

4.8 – Da inscrição não homologada e do resultado parcial ou final das provas cabem recursos de revisão, nos termos dos art. 13 e 45 a 50 do Decreto Municipal nº 7507/2016.

4.9 – Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior idade (se for acima de 60 anos) e se persistir o empate, sorteio público.

4.10 – A classificação será feita em ordem decrescente.

4.11 – Os candidatos aprovados 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, a partir do primeiro dia útil seguinte da assinatura da convocação, sobre o aceite da vaga e apresentação de documentação.

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

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

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 e Decreto Municipal nº 7.577/2017: 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 bens e 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 - Considerando o inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, fica vedado o acúmulo no exercício de função pública, com emprego, cargo ou função em empresa contratada pelo Município.

5.3 – A relação jurídica entre o candidato admitido e a municipalidade ocorrerá na forma de regime jurídico especial de trabalho, definido pela lei que autorizou este processo seletivo.

5.4 – O prazo dos contratos será de 1 (um) ano contado da admissão do candidato, podendo ser renovado por até 1 (um) ano, sujeito 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, ou rescisão motivada por suprimimento através de concurso público.

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

5.6 – Poderá ocorrer a rescisão antes dos 12 (doze) meses iniciais no caso de substituição de servidor efetivo licenciado que retorne ao exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 descrito na tabela do item 1;
- 6.3 – serviço extraordinário, calculado conforme art. 62 da Lei Complementar nº 25/2012;
- 6.4 – repouso semanal remunerado;
- 6.5 – adicional noturno, calculado conforme art. 95 da Lei Complementar nº 25/2012;
- 6.6 – gratificação natalina proporcional, calculado conforme art. 82 da Lei Complementar nº 25/2012;
- 6.7 - adicional de insalubridade, incidente sobre o valor do menor vencimento do município, no que couber, conforme a função desempenhada e laudo parcial, calculado conforme art. 89 e art. 90 da Lei Complementar nº 25/2012, para as funções públicas de Cirurgião Dentista I, Enfermeiro II e Técnico em Enfermagem;
- 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;
- 6.11 – auxílio transporte, conforme Lei Municipal nº 4283/2019;
- 6.12 – sujeito a convocação para trabalhar em regime suplementar, nas funções cuja carga horária semanal for inferior a 40 horas semanais.

7 – DA VALIDADE DA LISTA DE APROVADOS:

- 7.1 – A lista de aprovados terá validade de um ano a contar da data de publicação do Edital de Homologação da Classificação Final, podendo ser renovado por igual período.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA, 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

CONSTANTINO ORSOLIN
PREFEITO MUNICIPAL

Revisado

Débora Brantes Prux da Silva
Procuradora Adjunta

Registre-se e Publique-se.
Canela, 05 de novembro de 2021.

Marcelo Vargas Savi
Secretário Municipal de Governança, Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS DE FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DA SAÚDE

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Acadêmica na área			
01	Pós-Graduação	02	02
02	Mestrado	04	04
03	Doutorado	04	04
II – Experiência Profissional			
01	Exercício da atividade profissional em Saúde Pública/Saúde Coletiva	10	30
02	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na função correspondente, não sendo aceitos estágios. A comprovação de serviço como autônomo na área será feita mediante a apresentação de alvarás de localização expedidos por prefeituras. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, admitida a soma dos períodos não inferiores a 6 meses.	05	30
III – Participação em Cursos, Encontros etc. (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 saúde, de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 30 pontos :			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	2,50
02	De 08 a 19 horas	0,25	4,50
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	2,00	8,00
06	Acima de 121	3,00	9,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Os diplomas ou certificados de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado e 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: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior.
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.

e) Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

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 VIII) 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 SUPERIOR – ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ASSISTENTE SOCIAL I E PSICÓLOGO I)

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Acadêmica na área			
01	Pós-Graduação	02	02
02	Mestrado	04	04
03	Doutorado	05	05
II – Experiência Profissional			
01	Exercício da atividade profissional no âmbito da Política de Assistência Social do SUAS	10	20
02	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na função correspondente, não sendo aceitos estágios. A comprovação de serviço como autônomo na área será feita mediante a apresentação de alvarás de localização expedidos por prefeituras. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, admitida a soma dos períodos não inferiores a 6 meses.	05	25
III – Participação em Cursos, Encontros etc. (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 saúde, de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 44 pontos :			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	3,50
02	De 08 a 19 horas	0,50	4,50
03	De 20 a 40 horas	1,00	4,00
04	De 41 a 80 horas	2,00	8,00
05	De 81 a 120 horas	3,00	9,00
06	Acima de 121	5,00	15,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

a) Os diplomas ou certificados de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado e 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: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior.
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.

e) Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

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 VIII) 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

PROVA DE TÍTULOS DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO)

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Superior na área			
01	Graduação	02	02
02	Especialização	04	04
03	Doutorado	04	04
II – Experiência Profissional			
01	Exercício da atividade profissional em Saúde Pública/Saúde Coletiva	10	30
02	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na função correspondente, não sendo aceitos estágios. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, admitida a soma dos períodos não inferiores a 6 meses.	05	30
III – Participação em Cursos, Encontros etc. (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 30 pontos :			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	2,50
02	De 08 a 19 horas	0,25	4,50
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	2,00	8,00
06	Acima de 121 horas	3,00	9,00

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior. 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.

e) Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

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 VIII) 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 IV

PROVA DE TÍTULOS DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ATENDENTE DE SAÚDE (NÍVEL MÉDIO)

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Formação Superior na área			
01	Graduação	02	02
02	Especialização	04	04
03	Doutorado	04	04
II – Experiência Profissional			
01	Exercício da atividade profissional em Saúde Pública/Saúde Coletiva	10	30
02	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na função correspondente, não sendo aceitos estágios. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, admitida a soma dos períodos não inferiores a 6 meses.	05	30
III – Participação em Cursos, Encontros etc. (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 30 pontos :			
01	Curso com carga horária definida em dias ou meses	0,25	1,50
02	De 08 a 19 horas	0,25	2,50
03	De 20 a 40 horas	0,75	1,50
04	De 41 a 80 horas	1,25	2,50
05	De 81 a 120 horas	2,00	4,00
06	Acima de 121 horas	3,00	6,00
07	Cursos na área de informática	3,00	12,00

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior.

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.

e) Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

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 VIII) 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 V

PROVA DE TÍTULOS DE FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

Item	Títulos	Valor (por item)	Pontuação (máxima por item)
I – Escolaridade superior a exigida			
01	Médio/ Formação Superior	10	10
II – Experiência Profissional			
01	Exercício de atividade profissional, na Administração Pública ou Privada, em empregos, cargos ou funções especializadas na função correspondente, não sendo aceitos estágios e comprovação de tempo como motorista de aplicativo. O valor se dá por ano completo, sem sobreposição de tempo, admitida a soma dos períodos não inferiores a 6 meses.	05	25
III – Carteira de Habilitação categoria acima da exigida e participação em Cursos, Encontros etc. (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 (condução de veículos e direção defensiva), de acordo com a carga horária abaixo, podendo totalizar 15 pontos :			
01	Habilitação categoria “D ou E”	09	09
02	Curso “Transporte de Passageiros”	4	4
03	Outros cursos na área	0,50	2

a) Os diplomas ou certificados de nível médio e superior 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, bem como aproveitamento de disciplinas em curso superior.

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.

e) Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós-Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1.

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 VIII) 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 VI

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO
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		E-MAIL

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

Canela, ____ de novembro de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

*APRESENTOU ATESTADO MÉDICO () SIM () NÃO

Assinatura do recebedor da inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO

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

(ASSISTENTE SOCIAL I, PSICÓLOGO I E MOTORISTA)

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		E-MAIL

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

PRETENDO ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE:

() SAÚDE

() ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO

Canela, ____ de novembro de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

*APRESENTOU ATESTADO MÉDICO () SIM () NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE TÍTULOS

**(relacionar de forma precisa, completa e sem rasuras a formação, experiência e participação
em cursos, seminários e assemelhados)**

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

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

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

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PERÍODO	Nº HORAS	Nº REGISTRO DO CURSO, TREINAMENTO, ETC.	NOTA (banca avaliadora)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
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 novembro de 2021.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do recebedor da inscrição