

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019

O Município de Santa Cruz do Sul - RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições durante os dias **06/03/2019 a 08/03/2019**, visando selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal de acordo com as condições especificadas no Presente Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 PREENCHIMENTO DE VAGAS: O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário para a(s) função(ões) abaixo especificada(s), além de cadastro reserva para as vagas que poderão surgir durante o período de validade deste processo.

CÓD.	FUNÇÃO	SETOR	REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO	PADRÃO / VENCIMENTO/RS	VAGAS	C/H
1	Arquiteto	- Secretaria Saúde	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente; e) Carteira Nacional de Habilitação: categoria “B”, atualizada	Padrão 11-B Classe A R\$ 6.380,51 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	01	30hs
2	Educador Físico	- Secretaria Saúde	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Educação Física (Bacharelado); c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Padrão 8 Classe A R\$ 3.195,81 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	01	40hs
3	Enfermeiro	- Saúde Prisional	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem; c) habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Padrão 11 Classe A R\$ 5.742,45 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	01	36hs
4	Médico Autorizador	- Secretaria Saúde	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de	Padrão 12 Classe A R\$ 4.691,56 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	02	24hs

			fiscalização profissional competente.			
5	Médico Clínico Geral	-Secretaria Saúde	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Padrão 12 Classe A R\$ 4.691,56 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	02	24hs
6	Médico Pediatra	-Secretaria Saúde	a) idade mínima: 18 (dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Padrão 12 Classe A R\$ 4.691,56 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	01	24hs
7	Psicólogo	-Secretaria Saúde - Secretaria de Políticas Públicas	a) idade mínima: 18(dezoito) anos; b) escolaridade: Ensino Superior específico; c) habilitação legal para o exercício da profissão; d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.	Padrão 11 Classe A R\$ 3.190,25 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	02	20hs
8	Telefonista/Receptionista	- Central de Regulação e Agendamento	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo; c) curso profissionalizante de Telefonista/Receptionista com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.	Padrão 5 Classe A R\$ 2.151,25 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	02	36hs

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS: As atribuições e funções constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA: O presente Processo Seletivo Simplificado está regulamentado pelas disposições constantes no art. 37, IX, da Constituição da República, Leis Complementares n.º 294, de 11 de outubro de 2005 e n.º 296, de 11 de outubro de 2005 e Decreto 8.312, 24 de janeiro de 2011, sendo executado em conformidade com as disposições constantes na Lei Municipal 8.114, de 08 de fevereiro de 2019, Lei Municipal 8.118, de 08 de fevereiro de 2019, Lei Municipal 8.129, de 20 de fevereiro de 2019 e condições especificados no presente Edital e seus anexos.

1.4 EXECUÇÃO: O Processo Seletivo Simplificado será executado e coordenado por uma comissão Interna de servidores, designada de “Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul”, nomeados pelo Secretário Municipal de Administração e Transparência, através de Portaria.

1.5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com critérios de avaliação definidos neste Edital.

1.6 DURAÇÃO DOS CONTRATOS: Os contratos celebrados terão duração de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação na forma da lei, mediante concordância das partes, podendo ainda ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração.

1.7 VALIDADE: O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação assinada pelo Secretário Municipal de Administração e Transparência.

1.8 PUBLICAÇÕES: A divulgação oficial de todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases, será feita mediante publicação na internet, no site oficial do Município (www.santacruz.rs.gov.br) e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, localizado na Rua Borges de Medeiros, 650, 2º Andar.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições, de forma gratuita, serão realizadas **exclusivamente** no Protocolo Geral do Departamento de Gestão de Pessoas - Secretaria Municipal de Administração e Transparência, sito à Rua Borges de Medeiros, nº 650, 2º Andar, durante o horário das **08:00hs às 11:30:00hs e das 14:00hs às 17:00hs**.

2.2. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, que deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que pretende concorrer.

2.3 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente, pelo próprio interessado ou através de procurador, mediante a apresentação de documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório** e acompanhada de **cópia autenticada** de documento de identificação do candidato e do procurador.

2.4 Para realização da inscrição, o candidato deverá:

2.4.1 preencher todos os dados constantes no Formulário de Inscrição (Anexo II do Edital);

2.4.2 apresentar em um **envelope** os documentos obrigatórios solicitados para inscrição, acompanhados das Provas de Títulos que permitam atribuir pontuação em razão da sua experiência, formação ou curso de qualificação profissional.

2.5 O Formulário de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchido, deverá ser entregue em uma via, **anexado externamente ao envelope** com a documentação (obrigatória e da prova de títulos), momento em que o inscrito receberá seu comprovante de inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

2.6 DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

2.6.1 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Arquiteto**:

a) idade mínima: 18 anos;

b) escolaridade: Ensino Superior específico;

c) habilitação legal para o exercício da profissão;

d) registro no órgão de fiscalização profissional competente;

e) Carteira Nacional de Habilitação: categoria “B”, atualizada;

2.6.2 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Educador Físico:**

- a) idade mínima: 18 anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior em Educação Física;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

2.6.3 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Enfermeiro 36hs:**

2.6.4 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Médico Autorizador:**

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

2.6.5 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Médico Clínico Geral:**

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

2.6.6 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Médico Pediatra:**

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

2.6.7 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Psicólogo:**

- a) idade mínima: 18(dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

2.6.8 Documentos obrigatórios que devem ser apresentados em **envelope**, os quais poderão ser apresentadas na forma de cópia simples junto ao documento original para o Cargo de **Telefonista/Recepcionista:**

- a) idade mínima: 18 anos;
- b) escolaridade: Ensino Médio completo;
- c) curso profissionalizante de Telefonista/Recepcionista com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

2.7 Não serão aceitos documentos originais, enviados por fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio não previsto no presente Edital.

2.8 A **não** apresentação da **documentação obrigatória** no ato da inscrição para o referido cargo, implicará na desabilitação do candidato.

2.9 É obrigação do candidato ou seu procurador conferir os documentos entregues, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento na ficha de inscrição ou sua entrega, sendo vedado acrescentar, alterar, substituir ou incluir

qualquer informação exigida no Processo Seletivo Simplificado ou na ficha de inscrição após o encerramento do prazo de entrega.

2.10 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo II) e os Títulos (Anexo III) serão de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta, incompleta, ilegível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

2.11 Ao Departamento de Gestão de Pessoas compete apenas o recebimento do ENVELOPE, acompanhado das documentações em vias originais e cópias, para o devido protocolamento, cabendo somente a Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de análise dos documentos.

2.12 Os candidatos que fizerem sua inscrição para as vagas de pessoas com deficiência, quando previstas, deverão verificar o Capítulo III deste Edital, para encaminhamento da documentação necessária.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 296/2005, artigo 10, regulamentada pelo artigo 10 do Decreto nº 6.706, de 09/05/2006.

3.2 O candidato inscrito, concorre a vaga pelo percentual de 5% e pela banca geral dos classificados, estando seu chamamento correlacionado a colocação que se apresentar primeiro.

3.3 O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá marcar a opção “Portador de Deficiência”, bem como encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, todos os documentos exigidos no Capítulo II deste Edital, **acompanhado dos seguintes documentos:**

3.3.1 Laudo médico (original ou cópia legível) atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID bem como da provável causa da deficiência de que é portador.

3.3.2 Preenchimento do formulário de inscrição, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3.3 Preenchimento do **anexo IV**, protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Transparência, perante o período de inscrição.

3.4 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento (via formulário de inscrição e o anexo IV), não será considerado portador de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 Os candidatos inscritos nessa condição participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.7 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

4.1 As formas de apresentação e critérios de aceitabilidade das provas de título ocorrerão através de cópias simples acompanhadas dos **documentos originais**, no ato da inscrição:

4.1.1 A **comprovação das atividades de experiência** poderão ser efetivadas mediante apresentação de:

a) cópia simples da anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo o n.º do CNPJ da empresa, carimbo e assinatura por parte da empresa, contendo o período de início e término da atuação (dia/mês/ano);

b) cópia simples junto com a via original de certidão, declaração, atestado do documento fornecido por Órgão Público e/ou Pessoa Jurídica, em papel timbrado, devidamente assinado por parte do representante competente do órgão ou empresa, especificando os serviços prestados, seu período de início e o seu término;

c) Os candidatos que já foram servidores no município será incluído automaticamente o tempo de serviço para a avaliação de títulos, desde que seja relacionado com a função de inscrição.

4.2 Será desconsiderado do quadro de títulos o certificado que não for emitido por instituição autorizada pelos órgãos competentes e não apresentar carga horária, conteúdo programático, CNPJ e assinatura do Representante Legal.

4.3 Nenhum título, curso ou experiência da função terá dupla valoração, exceto cargo que exija formação profissional em Ensino Fundamental e Ensino Médio;

4.4 Documentos comprobatórios de cursos, emitidos via Internet, obrigatoriamente deverão constar a chave de autenticação.

4.5 Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

4.6 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado declarado como estágios, trabalhos voluntários, bolsas ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

4.7 Não serão considerados comprovantes de Tempo de Serviço os que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, tendo em vista que o tempo de serviço será apurado em dias.

4.8 O tempo de experiência, quando exigido para inscrição, **não será** pontuado/agregado para a titulação.

4.8.1 O tempo de experiência será pontuado por **dia/mês/ano**, em que conste entrada e saída do contrato/exercício e não por vínculo empregatício.

4.9 A simples apresentação de contrato de trabalho não será considerada para fins de pontuação, exceto se acompanhado da carteira de trabalho ou certidão, devidamente com o documento original.

CAPÍTULO V - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Concluído o período das inscrições, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo previsto no Cronograma constante neste Edital (Anexo VI), procederá a análise das inscrições efetuadas, procedendo-se a “Homologação Preliminar das Inscrições”, onde serão relacionados os candidatos habilitados e os desabilitados.

5.2 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos será efetuada a “Homologação Final das Inscrições”, listando os candidatos habilitados e os desabilitados.

CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS

6.1 A listagem dos candidatos habilitados constantes na Homologação Final das Inscrições servirá de base para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado iniciar a segunda etapa do processo, onde serão analisados as Provas de Títulos, o curso de capacitação e o tempo de experiência.

6.2 A pontuação dos Títulos será aferida com base no Anexo III, anexo ao presente Edital.

6.3 Essa etapa será somente classificatória, sendo que o candidato habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa de avaliação, mas permanecerá habilitado no processo seletivo.

6.4 A análise do tempo de experiência (tempo de serviço) será efetuada em dias, incluído-se a data inicial (de admissão) e a data final (de saída), constantes nos documentos apresentados.

6.4.1 Não serão considerados comprovantes que não contenham a data inicial e final da prestação de serviços, bem como autodeclarações de tempo de serviço efetuada pelo próprio candidato.

6.4.2 Caso o contrato esteja ainda em vigência, será considerado como data fim o último dia de inscrição do referido Processo Seletivo Simplificado;

6.5 Com base na análise e pontuação da documentação apresentada, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado elaborará uma listagem, designada de “Classificação Preliminar”, com o nome dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.

6.5.1 Será apresentada também uma listagem com a classificação preliminar dos candidatos portadores de deficiências, salvo se não houver candidatos nessas condições.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Constatado empate entre dois ou mais candidatos, será dada preferência, sucessivamente, ao candidato que:

7.1.1 Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia da inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

7.1.2 Obtiver maior experiência na função para a qual se inscreveu;

7.1.3 Obtiver maior pontuação em Formação Profissional;

7.1.4 Obtiver maior pontuação em Cursos de Qualificação Profissional na área para a qual se inscreveu;

7.1.5 Tiver mais idade e

7.1.6 Sorteio Público.

7.2 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado elaborará uma listagem, designada de “Classificação Final”, listando o nome dos candidatos em ordem decrescente de pontuação.

7.2.1 A classificação será composta por 02 (duas) listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação dos inscritos como portadores de deficiência, salvo se não houver candidatos nessas condições.

CAPÍTULO XIII - DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado na internet, no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Recursos Humanos.

8.2 Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, as listas divulgadas na internet, no site oficial do Município.

CAPÍTULO IX - DA CHAMADA E DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO

9.1 A convocação de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Transparência, por meio de ato publicado no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Recursos Humanos, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades do Município.

9.2 O candidato convocado, **terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a convocação**, para se apresentar junto à sede da Secretaria Municipal de Administração e Transparência munido de toda a documentação e que comprove o atendimento dos seguintes requisitos:

9.2.1 Ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

9.2.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

9.2.3 Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);

9.2.4 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

9.2.5 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função (previstos nas disposições preliminares deste Edital);

9.2.6 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federais, estadual ou municipal, exceto as acumulações permitidas pelo art. 37, inc. XVI, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

9.2.7 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

9.2.8 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos casos do art. 135 da Lei Complementar n.º 296, de 11 de outubro de 2005.

9.2.9 A documentação necessária para assinatura do contrato, que estará disponível no site oficial do Município ou diretamente no Departamento de Recursos Humanos.

9.3 Os candidatos convocados serão também submetidos à Inspeção Médica Oficial, por Médico ou Junta Médica do Município, com o propósito de comprovar aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

9.4 O não atendimento de todos os requisitos acima elencados tornará sem efeito a convocação e fetuada, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.

9.5 O não comparecimento do candidato dentro do prazo legal fixado pelo Município será considerado como desistência, independente de notificação, ocasionando perda do direito à vaga e a convocação do próximo candidato classificado.

CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO

10.1 O candidato que vier a ser contratado celebrará Termo de Contrato Temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

10.1.1 Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;

10.1.2 Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, nos termos da legislação municipal conforme determinado para cada cargo descrito na Lei Complementar 294, de 11 outubro de 2005;

10.1.3 Férias e gratificação natalina, nos termos do artigo 104 da Lei Complementar nº 296, de 11 de outubro de 2005;

10.1.4 Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

10.2 O servidor que solicitar exoneração antes do término do contrato perderá o direito à remuneração de férias proporcionais;

10.3 Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres previstos na Lei Complementar nº 296, de 11 de outubro de 2005 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, será efetuada a demissão por justa causa.

11.2 É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter atualizados os seus endereços e telefones.

11.3 Os candidatos classificados e não convocados permanecerão na lista de Cadastro Reserva para a função a qual foi habilitado, podendo serem aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, sendo este com validade de um ano, contados da assinatura do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Administração e Transparência da Homologação Final deste Processo Seletivo Simplificado, seguindo a conformidade com a ordem de classificação.

11.4 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.

11.5 Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município, se necessário.

CAPÍTULO XII – DOS ANEXOS

12.1 São parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Atribuições do cargo;

ANEXO II – Formulário de Inscrição de Processo Seletivo Simplificado;



- ANEXO III** – Títulos: pontuação e critérios de aceitabilidade;
- ANEXO IV** – Formulário para solicitação de vaga PCD;
- ANEXO V** - Recursos (formas de apresentação);
- ANEXO VI** – Modelo de formulário para interposição de recurso; e
- ANEXO VII** - Cronograma de ações previstas no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XIV – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 01 de março de 2019.

VANIR RAMOS DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
e Transparência

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CONTRATADO(S):

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 11-B (onze B)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios do município.

B) Descrição Analítica: Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras, elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas, colaborar na elaboração de projetos do plano diretor, elaborar projetos de praças, parques e jardins, bem como para edifícios públicos, fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral, fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade, projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica, efetuar estudos de lay-out dos diversos órgãos da administração municipal, coletando os dados que se fizerem necessários, projetar e decorar stands de mostras e exposições, analisar e selecionar espaços para exposições e certames, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, aprovação de projeto arquitetônico de interesse à saúde; dirigir veículos leves de propriedade do município quando necessário, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente;
- e) Carteira Nacional de Habilitação: categoria “B”, atualizada.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO 36hs
PADRÃO DE VENCIMENTO: 11 (onze)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como à participação de programas voltados para a saúde pública. Desenvolver seu processo de trabalho na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

B) Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e a portadores de doenças prolongadas; efetivar a solicitação de medicamentos ao responsável pela guarda; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; fiscalização sanitária em estabelecimentos de saúde e em estabelecimentos de interesse à saúde; realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços

comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual ou municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolo municipal e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; acompanhar a remoção de pacientes em ambulâncias em deslocamentos na área do Município e intermunicipal; executar outras atividades afins.

C) São atribuições comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde.

de; utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do

Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas, seguindo normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores municipal, estadual ou federal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 36 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 08 (oito)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer.

B) Descrição Analítica: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de cooparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território escolas, creches etc; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior em Educação Física;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO AUTORIZADOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 (doze)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Autorizar ou não o internamento hospitalar, analisando e comparando dados.

B) Descrição Analítica: Autorizar ou não o internamento hospitalar, verificar o preenchimento adequado do laudo médico para a emissão da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em seus diversos campos, analisar os dados nele contidos, comparar os sinais e sintomas apresentados pelo paciente, participar de capacitação e treinamentos sempre que necessário ou convocado pela gestão, guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público, alimentar os sistemas de informação com as atividades pertinentes ao exercício das atribuições e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 (doze)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Efetuar serviços de clínica geral, principalmente nos plantões.

B) Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidade sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de capacitação e treinamentos sempre que necessário ou convocado pela gestão, guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público, alimentar os sistemas de informação com as atividades pertinentes ao exercício das atribuições e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 12 (doze)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, voltadas para a saúde da criança.

B) Descrição Analítica: Atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; preencher fichas clínicas individuais; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fazem necessários; participar de capacitação e treinamentos sempre que necessário ou convocado pela gestão, guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levar ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público, alimentar os sistemas de informação com as atividades pertinentes ao exercício das atribuições e executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) escolaridade: Ensino Superior específico;
- c) habilitação legal para o exercício da profissão;
- d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO de vencimento: 11 (onze)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Atividades alta complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

B) Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, coordenar os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF; identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, executar tarefas de suporte psicológico e de coordenação aos grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos, executar tarefas sócio-educativas concernentes à realidade e voltadas à formação plena da cidadania e inclusão social de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social; acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no FORUM, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores, elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade mínima: 18(dezoito) anos;

b) escolaridade: Ensino Superior específico;

c) habilitação legal para o exercício da profissão;

d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA/RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05 (cinco)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Operar mesa telefônica (ou outras que vierem a substituí-las), atender e dar orientações ao público interno e externo, e encaminhar com urbanidade e educação, fornecer informações, receber e anotar recados, conduzir e despachar expedientes, inclusive protocolo, digitar avisos, fazer cópias, e outras tarefas afins.

B) Descrição Analítica: Operar mesas e aparelhos telefônicos, estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se imediatamente com os setores responsáveis, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, controlar e fiscalizar a entrada e saída de público ao espaço público e informar à chefia imediata ou autoridades de outras esferas públicas sobre atos ou fatos suspeitos ou estranhos ao serviço, recepcionar público interno e externo e encaminhá-lo aos órgãos competentes, recepcionar público e dar as orientações de acordo com o que o setor e a chefia determinam, executar serviços de recepção e de expedição de serviços de correio, encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender e transmitir as mesmas aos setores competentes, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, protocolizar processos e documentos, registrando sua tramitação, executar pequenos serviços de digitação (avisos, envelopes, cartas, etc.), executar cópias e escaneamento, e outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 36 (trinta e seis) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade mínima: 18 anos;

b) escolaridade: Ensino Médio completo;

c) curso profissionalizante de Telefonista/Recepcionista com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ____/____	
NOME:	CARGO:
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE:	FONE:
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:
EMAIL:	
ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL () COMPLETO () INCOMPLETO MÉDIO () COMPLETO () INCOMPLETO SUPERIOR () COMPLETO () INCOMPLETO	
É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA ? () SIM () NÃO ESPECIFICAR: _____	
DOCUMENTOS ENTREGUES NO DRH PARA INSCRIÇÃO DO PSS ____/____:	

Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas estando ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me ainda, às penas da lei. Declaro instruir esta ficha de inscrição com fotocópias legíveis. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente no caso de convocação para designação, com a apresentação da documentação pessoal exigida pelo Edital.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Cidade

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PSS	Carimbo do DRH/SEAT
 <p>MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL</p> <p>_____/____</p> <p>NOME: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>DOCUMENTOS ENTREGUES NO DRH:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Para mais informações, onde o candidato deverá acompanhar o PSS, acessar o endereço eletrônico: www.santacruz.rs.gov.br CONCURSO/ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de ARQUITETO		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior específico;		
c) habilitação legal para o exercício da profissão;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente;		
e) Carteira Nacional de Habilitação: categoria “B”, atualizada		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira de Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência comprovada na área de inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos relacionados na área de inscrição referente a carga horária descrita abaixo.		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *			
PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *			
PONTUAÇÃO FINAL *			

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de ENFERMEIRO 36HS		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior em Enfermagem;		
c) habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira de Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência comprovada na área de inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos relacionados na área de inscrição referente a carga horária descrita abaixo.		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *			
PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *			
PONTUAÇÃO FINAL *			

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de EDUCADOR FÍSICO

CANDIDATO:

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior em Educação Física (Bacharelado)		
c) habilitação legal para o exercício da profissão;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.		

() HABILITADO

() DESABILITADO

MOTIVOS:

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência na área da inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos, Treinamentos, especializados na área da inscrição, referente a carga horária descrita abaixo:		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
	PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *		
	PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *		
	PONTUAÇÃO FINAL *		

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da **Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado** responsável pela análise.

Nome: 1º _____ Matricula: _____
 Nome: 2º _____ Matricula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de MÉDICO AUTORIZADOR		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior específico;		
c) habilitação legal para o exercício da profissão;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência na área da inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos, Treinamentos, especializados na área da inscrição, referente a carga horária descrita abaixo:		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *			
PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *			
PONTUAÇÃO FINAL *			

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior específico;		
c) habilitação legal para o exercício da profissão;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência na área da inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos, Treinamentos, especializados na área da inscrição, referente a carga horária descrita abaixo:		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *			
PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *			
PONTUAÇÃO FINAL *			

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de MÉDICO PEDIATRA		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior específico;		
c) habilitação legal para o exercício da profissão;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência na área da inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos, Treinamentos, especializados na área da inscrição, referente a carga horária descrita abaixo:		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *			
PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *			
PONTUAÇÃO FINAL *			

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de PSICÓLOGO		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18(dezoito) anos;		
b) escolaridade: Ensino Superior específico;		
c) habilitação legal para o exercício da profissão;		
d) registro no órgão de fiscalização profissional competente.		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência na área da inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos, Treinamentos, especializados na área da inscrição, referente a carga horária descrita abaixo:		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *			
PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *			
PONTUAÇÃO FINAL *			

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO III – TÍTULOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO, PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE)

Análises a cargo da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de TELEFONISTA/RECEPCIONISTA		
CANDIDATO:		
ANÁLISE DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	ATENDE	NÃO ATENDE
a) idade mínima: 18 anos;		
b) escolaridade: Ensino Médio completo;		
c) curso profissionalizante de Telefonista/Recepcionista com aproveitamento satisfatório e carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.		
() HABILITADO		() DESABILITADO
MOTIVOS:		

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO:

ITEM		PONTUAÇÃO	
1	I.a) Diploma, Certificado Original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu na área da inscrição, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	6	
	I.b) Diploma, Certificado original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área da inscrição	8	
2	Declaração, atestado ou cópia da Carteira Profissional, de tempo de serviço prestado, com experiência na área da inscrição, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano).		
	II.a) até 90 dias	3	
	II.b) de 91 a 180 dias	6	
	II.c) de 181 a 365 dias	9	
	II.d) de 366 a 730 dias	12	
	II.e) acima de 730 dias	15	
3	Cursos, Treinamentos, especializados na área da inscrição, referente a carga horária descrita abaixo:		
	III.a) Títulos de até 20 horas (até 2 certificados);	0,1	0,2
	III.b) Títulos de 21 até 50 horas (até 2 certificados);	0,2	0,4
	III.c) Títulos de 51 até 100 horas (até 2 certificados);	0,3	0,6
	III.d) Títulos a cima de 101 horas (até 2 certificados)	0,4	0,8
	PONTUAÇÃO EM TÍTULOS *		
	PONTUAÇÃO POR TEMPO SERVIÇO *		
	PONTUAÇÃO FINAL *		

(*) Será atribuída pela Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

Identificação do membro da Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado responsável pela análise.	
Nome: 1º _____	Matrícula: _____
Nome: 2º _____	Matrícula: _____

ANEXO IV – REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado N.º ____/____

Nome do candidato: _____
CPF: _____ Cargo: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

Santa Cruz do Sul, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO V – RECURSOS (FORMAS DE APRESENTAÇÃO)

O recurso deverá ser dirigido a Comissão de Realização e Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os termos do modelo de formulário anexo ao presente Edital, sendo protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração e Transparência, localizada na Rua Borges de Medeiros, 650 – 2º Andar, em horário de expediente.

Deve ser entregue o ANEXO VI, **em duas vias**, acompanhado de cópia simples dos documentos, na qual, esta efetuando o recurso.

Todos os recursos deverão ser interpostos em até 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação, por edital, de cada evento (ação).

Somente serão objeto de análise os recursos que dizem respeito a homologação e a classificação preliminar dos candidatos.

Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente, pelo próprio interessado ou através de procurador, mediante a apresentação de documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório** e acompanhada de **cópia autenticada** de documento de identificação do candidato e do procurador.

Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio eletrônico.

Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não foi juntado durante a inscrição.

Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

ANEXO VI – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (em duas vias)

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS n.º ____/2019

Eu,, portador do RG n.º....., CPF n.º....., inscrito para concorrer a uma vaga deno presente Processo Seletivo Simplificado, apresento através do presente, recurso junto a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Santa Cruz do Sul,de.....de

.....
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../..20.....
por.....
(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

ANEXO VII – CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AÇÃO	DATA PREVISTA
Inscrições, conforme orientações deste Edital	06/03/2019 a 08/03/2019
Homologação Preliminar das Inscrições	15/03/2019
Abertura do prazo para recurso referente a Homologação Preliminar das Inscrições	18/03/2019
Homologação Final das Inscrições	20/03/2019
Publicação da Classificação Preliminar	20/03/2019
Abertura do prazo para recurso referente a Classificação Preliminar	21/03/2019
Classificação Final, Homologação e Chamamento	25/03/2019

OBSERVAÇÕES:

- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública, desde que dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.