



EDITAL 06/2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado

– Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos n.º 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015 e conforme Lei Municipal n.º 8.503, de 26 de março de 2020, específica para os cargos de Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através da Portaria n.º 606 de 7 de abril de 2017, Portaria n.º 472 de 15 de março de 2018, Portaria n.º 1.180 de 23 de julho de 2018, Portaria n.º 944/2019 de 07 de maio de 2019 e Portaria n.º 1.606, de 25 de julho de 2019.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações não poderão ultrapassar o prazo de 6 meses, a contar da assinatura dos mesmos, conforme artigo 197 da Lei complementar n.º 035, de 07 de outubro de 2005 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências), e suprirão necessidades de servidores junto à Secretaria Municipal da Saúde, em virtude de calamidade pública decorrente de surto epidêmico de Coronavírus (COVID-19), decorrente do Decreto n.º 59, de 19 de março de 2020.



2. DAS VAGAS E CARGOS

N.º de vagas	Denominação	Carga Horária	Vencimento R\$	Requisitos para Provimento
01	Farmacêutico Bioquímico	40 h/s	Padrão 20 R\$ 4.412,26	Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico Bioquímico.
Cadastro reserva	Enfermeiro	40 h/s	Padrão 20 R\$ 4.412,26	Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.
Cadastro reserva	Técnico de Enfermagem	40 h/s	Padrão 13 R\$ 2.034,47	Ensino Médio completo e com formação técnica para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

2.1. Para o provimento dos cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas, fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos e realizar exames de análises clínicas.

Descrição Analítica: manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições; manter registro permanente de estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; exercício pessoal e efetivo da profissão na direção e responsabilidade técnica, quando do desempenho de suas funções na Secretaria Municipal de Saúde; assessoramento e consultoria em geral na fiscalização de produtos ou serviços de natureza farmacêutica; elaboração de laudos técnicos para verificação de perdas decorrentes da destruição ou inutilização de produtos farmacêuticos deteriorados ou com vigência prescrita; perícias técnicas legais, pesquisas, estudos e emissão de pareceres sobre produtos ou serviços de natureza farmacêutica; responsabilidade por laboratórios de análises clínicas; exame e controle de água e consumo humano e industrial; exercício de qualquer outras atividades que se situem no domínio de sua capacitação técnico-científica comprovada; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ENFERMEIRO

Descrição Sintética: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência à saúde do Município.

Descrição Analítica: direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem, consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, consulta de enfermagem; prescrição de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes com grave risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprimento de outras atividades contidas no regulamento da profissão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sintética: auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes.

Descrição Analítica: desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência em saúde do Município; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em PVE, na prevenção e combate sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante assistência de saúde, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar o ambiente de trabalho, dando continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, de acordo com a lei nº 7.498/86, artigos 12 e 15 e decreto nº 94.406/87, artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro como: centro cirúrgico, emergência, hematologia, hemodinâmica, hemodiálise, neonatologia, obstetrícia, oncologia, sala de recuperação pós anestésica, urgência, , unidades de terapia



intensiva e unidade intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; colocação de sonda retal; enema por colostomia; troca de bolsa de ostomias; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7.498/86, artigos 12 e 15, no decreto nº 94.406/87, artigos 12 e 13; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas de enfermeiro e as referidas no art. 9º do Decreto-Lei nº 94.406, de 08 de junho de 1987; executar tarefas afins.

32. Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

33. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

34. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

41 As inscrições serão recebidas na Central de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, no período entre 8h às 12h e das 13h às 17h, do dia 31.03.2020 até dia 02.04.2020, sendo que no último dia, 02.04.2020, as inscrições se encerram às 16h30min.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

42 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

43 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, devidamente registrado em Cartório, (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada neste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97 artigo 15).

5.1.3 Cópia autenticada dos documentos que comprovam os requisitos para provimento do cargo.

5.2 Os documentos comprobatórios poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.2.1 O membro do Protocolo Geral que receber a inscrição irá listar no requerimento a



documentação entregue, sendo de responsabilidade do candidato, certificar-se, no ato da assinatura do requerimento, de que a documentação entregue confere com a listada no mesmo.

5.3 Todos os documentos constantes no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedada a inclusão posterior.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia a contar da publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1 Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 6.2 deste Edital.

6.2.2 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

6.2.4 A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até o final do processo, após será arquivado.

6.2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6.3 O resultado da pontuação obtida na prova prática será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

7.1 Cópias autenticadas dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

* até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.

* de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.

* a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

7.1.1 No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.

7.1.2 Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.

7.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.2.1 Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.

7.3 Cópias de documentos autenticados, comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término do contrato.

7.3.1 Quando se tratar de servidor e ex-servidor desta Prefeitura Municipal somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo.

7.4 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

GRADE DE PONTUAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO Até 30 pontos	CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, NA ÁREA DE ATUAÇÃO. Até 30 pontos	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO Até 40 pontos
Farmacêutico Bioquímico e Enfermeiro	<u>Mestrado</u> : 20 pontos <u>Doutorado</u> : 30 pontos	- <u>Até 20h</u> : 2 pontos (máximo 5 cursos). - <u>De 21h a 40h</u> : 2,5 pontos (máximo 4 cursos). - <u>Acima de 41h</u> : 5 pontos (máximo 2 cursos).	- <u>De 6 meses a 1 ano</u> : 10 pontos - <u>De 1 a 2 anos</u> : 20 pontos - <u>De 2 a 3 anos</u> : 30 pontos - <u>Acima de 3 anos</u> : 40 pontos
Técnico em Enfermagem	<u>Graduação</u> : 20 pontos <u>Especialização</u> : 30 pontos	- <u>Até 20h</u> : 2 pontos (máximo 5 cursos). - <u>De 21h a 40h</u> : 2,5 pontos (máximo 4 cursos). - <u>Acima de 41h</u> : 5 pontos (máximo 2 cursos).	- <u>De 6 meses a 1 ano</u> : 10 pontos - <u>De 1 a 2 anos</u> : 20 pontos - <u>De 2 a 3 anos</u> : 30 pontos - <u>Acima de 3 anos</u> : 40 pontos

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.

9.1.1 O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso.

9.1.2 Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 9.1.1 deste Edital.

9.1.3 Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

9.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.



9.1.6 A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até o final do processo, após será arquivado.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

101 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

102 Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

103 O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados autorizados a comparecer na sala de reuniões da Prefeitura Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexo I.

104 O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dia, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 05 (cinco) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, considerando a situação de calamidade, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.



125 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

126 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

132 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

133 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.

134 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 30 de março de 2020.

Daiçom Maciel da Silva,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Cléia Juçara Airoidi
Secretária Municipal da Administração e Finanças



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 06/2020

Descrição	Data
Período de inscrição	31.03.2020 a 02.04.2020
Publicação das inscrições homologadas	03.04.2020
Recurso da não homologação das inscrições	06.04.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação Final dos inscritos	07.04.2020
Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar	08.04.2020
Recurso	09.04.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Aplicação do desempate	13.04.2020, às 14 horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal
Resultado Final	13.04.2020



PROCESSO SELETIVO – 06/2020
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Nome Completo: _____

Sexo: M () F () Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Doc. Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Fone: () _____

Escolaridade: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Município: _____

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de _____.

Documentos a Recolher:

- Ficha de Inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
 - Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação e/ou educação;
- Experiência na área de atuação - cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo para servidores e ex- servidores desta municipalidade, etc..

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, e que conferi a documentação protocolada e está de acordo com o requerimento.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção



PROCESSO SELETIVO – 06/2020
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Nome Completo: _____

Sexo: M () F () Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Doc. Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Fone: () _____

Escolaridade: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Município: _____

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de _____.

Documentos a Recolher:

- Ficha de Inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação e/ou educação;
- Experiência na área de atuação - cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo para servidores e ex-servidores desta municipalidade, etc..

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, e que conferi a documentação protocolada e está de acordo com o requerimento.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção

