



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

EDITAL N° 001.001.2021 – Seleção de Candidatos para possíveis Contratações Temporárias.

A Vice-Prefeita do Município de Nova Ramada/RS, investida de responsabilidades administrativas pela Portaria n°. 031/2021, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento as normas previstas no art. 37, IX, da CF/88, no Decreto Executivo n° 3.806, de 05 de junho de 2020 e deste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação de cadastro de reserva para atender a possível necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de pessoal por prazo determinado, nas funções relacionadas abaixo, obedecendo aos seguintes órgãos da estrutura administrativa municipal:

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito:

*Operário

Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

*Agente Comunitário de Saúde

* Atendente de Farmácia

* Médico

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 028/2017 alterada pela Portaria n° 178/2017.

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 da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meramente informativo em meio eletrônico no site www.novaramada.rs.gov.br.

1.5 Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Operário; e, análise de currículo para as funções de Atendente de Farmácia e Médico.

1.6.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias, carga horária semanal, vagas e os vencimentos de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao estabelecido no quadro abaixo:

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC/ R\$
----------------	----------------------	--------------	------------------



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Agente Comunitária de Saúde	40 horas	CR*	1.502,02
Atendente de Farmácia	40 horas	CR*	1.183,24
Médico	40 horas	CR*	11.184,48
Operário	40 horas	CR*	1.183,24

*Cadastro de Reserva.

OBS: A carga horária e os vencimentos podem sofrer alterações, dependendo de cada caso.

2.2 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às vantagens funcionais, constantes da Lei Complementar nº 87, de 10 de julho de 2019, no que couber.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem às regras estabelecidas para os demais servidores estatutários nos arts. 126 a 128 da Lei Complementar nº 87, de 10 de julho de 2019, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Administração, localizada junto à sede do Município, sito à Avenida Gustavo König, nº 95, Praça Centro, no período compreendido entre os dias **08 à 12 de fevereiro de 2021**, no turno da manhã 9h às 11h30min, e no turno da tarde das 13h às 16h00min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 O valor da inscrição para a função de Atendente de Farmácia e Médico estão dispensados por se limitar apenas à análise de currículo, conforme permite o parágrafo único do artigo 7º do Decreto Executivo nº 3.806, de 05 de junho de 2020.

3.4 O valor da inscrição para as funções de Agente Comunitário de Saúde e Operário será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a ser recolhido junto à Tesouraria do Município.

3.5 Cada candidato é responsável por apresentar os requisitos necessários para a realização da inscrição, conforme descrito no Item 4 deste Edital.

3.6 Fica expressamente **proibida à realização de cópias xerográficas ou a impressão de currículo por servidores do município a pedido de candidatos.**

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia do documento de identidade oficial com foto, ou equivalente, acompanhada do original;

4.1.2 Para as funções de **Agente Comunitário de Saúde** e **Operário**, comprovante de pagamento da taxa de inscrição;

4.1.3 Para a função de **Atendente de Farmácia** e **Médico**, **currículo profissional preenchido e assinado**, obedecendo a um dos modelos dos **Anexos V ou VI (conforme o caso)**, acompanhado de cópia autenticada dos títulos relacionados no Anexo III. O candidato deverá extrair o modelo de currículo publicado no site www.novaramada.rs.gov.br – Editais – Processo Seletivo 01/2021 – Anexo V ou VI.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

4.2 Os documentos poderão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente, ou cópia acompanhada da via original para autenticação por servidor público do Município de Nova Ramada/RS.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.novaramada.rs.gov.br no prazo de **dois dias**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

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

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva para a função de Agente Comunitária de Saúde e Operário será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no **Anexo II** do presente edital.

6.2 Para todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de respostas e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão parte destacável, numerada seqüencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 24 de fevereiro de 2021, junto ao Prédio da Escola Municipal de Ensino Fundamental Dom Pedro I, na cidade de Nova Ramada/RS, com início às 18h30min e término às 21h30min.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência **mínima de trinta minutos**, munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.8.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário apurado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

8.2 A correção se dará mediante comparação da prova padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno individual, registrando-se as pontuações por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.novaramada.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

9.1 O currículo profissional, exigido para as funções de Atendente de Farmácia e Médico deverá ser preenchido pelo candidato em um dos moldes do **Anexo V ou VI (conforme o caso)** do presente Edital.

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

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

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

9.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios constantes do **Anexo III**, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

10. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 No prazo de dois dias, a Comissão processará a análise dos currículos.

10.2 Totalizados os pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site www.novaramada.rs.gov.br abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

11. RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

11.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.1.2 Será possibilitada vista da prova padrão, dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

12.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

12.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no título relacionado ao cargo pretendido, no quesito experiência nos casos de análise de currículos. Para os casos de provas objetivas, quem tiver obtido a maior pontuação em “conhecimentos específicos”.

12.1.3 Nos demais casos, proceder-se-á na realização de sorteio em ato público.

12.1.3.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, e o ato registrado em ata.

12.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de um dia.

13.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13.3 Em não havendo recurso nas diversas fases, desconsidera-se o respectivo prazo e automaticamente passa-se a fase seguinte do cronograma.

13.4 Para a função de Agente Comunitário de Saúde - após a homologação do resultado final serão convocados todos os candidatos classificados, para o Curso de formação inicial, com carga horária de no mínimo quarenta horas (*Lei Federal nº 11.350/2006 alterada pela Lei Federal nº 13.595/2008*) com aproveitamento e frequência mínima de 100%, o qual é requisito indispensável para a contratação, sendo que o Município não oferecerá novamente o referido curso aos candidatos convocados. Caso o candidato já possua o referido curso, fica o mesmo dispensado da participação.

13.4.1 É responsabilidade do candidato que já possua o referido curso, certificar-se, se o mesmo atende todos os requisitos solicitados.

13.4.2 Ofertado o curso aos convocados, convocar-se-á para comprovar as condições estabelecidas no Item 14, apenas o candidato classificado em 1º lugar no resultado final. Os demais permanecem em lista de espera, e somente serão convocados para a contratação, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, caso haja desistência do 1º classificado.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, havendo a existência de lei e autorização para contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro classificado, para no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

14.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

14.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

14.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para a função.

14.1.5 Apresentar declaração de bens e direitos que compõem seu patrimônio, com firma reconhecida, ou cópia da Última Declaração de Ajuste Anual, inclusive com recibo de entrega.

14.1.6 Apresentar certidão de nascimento dos filhos.

14.1.7 Apresentar declaração de dependentes para o imposto de renda.

14.1.8 Apresentar certidão comprovando estar no pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais (disponível no site: www.tjrs.jus.br).

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

14.1.9 Certidão negativa cível e criminal expedida pelo cartório Justiça Estadual e Federal sediado no domicílio do candidato (disponível no site: www2.trf4.jus.br).

14.1.10 Certidão Negativa atualizada de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos (disponível no site: www.tre-rs.jus.br).

14.1.11 Declaração negativa de acumulação de cargo e função pública, conforme modelo a ser disponibilizado pelo Setor de Pessoal;

14.1.12 Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

14.1.13 Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC);

14.1.14 Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

14.1.15 Carteira de Identidade;

14.1.16 Cartão do PIS ou PASEP;

14.1.17 Uma (01) Foto 3x4 impressa e 01 Foto em meio digital.

14.1.18 Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

14.1.19 Comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, no verso do documento, de que o candidato reside no respectivo endereço.

14.1.20 Comprovante de escolaridade mínima para o Cargo, devidamente registrado no órgão competente e **Registro Profissional da categoria**, conforme o caso.

14.1.21 Para a função de Agente Comunitário de Saúde, comprovar, através de declaração escrita, assinada por no mínimo cinco moradores da localidade, conforme modelo Anexo VII do presente edital, que o candidato reside na Microárea 04 - desde a data de publicação deste edital (05/02/2021).

14.2 A convocação do candidato classificado será realizada, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

14.3.1 Caso o candidato não tiver interesse em assumir a contratação no momento da convocação, poderá optar por passar seu nome para o final da lista de classificados aprovados, uma única vez.

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

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

14.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

15.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

15.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Nova Ramada/RS, 05 de fevereiro de 2021.

Deisi Tamiozzo da Silva Martins

Vice-Prefeita

Responsabilidades Administrativas

Portaria nº. 31/2021

Registre-se e Publique-se:

Adrieli Raquel da Silva Räder

Secretária Municipal de Administração

Visto:

Giomára Bester Damian

OAB/RS nº 70.615



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXERCER A FUNÇÃO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Síntese dos Deveres: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor competente.

Exemplo de Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade e sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para o controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco para à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes ao emprego do Agente Comunitário de Saúde, bem como demais atribuições elencadas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, alterada pela Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

Residir na área da comunidade em que deseja atuar, desde a data de publicação do edital do processo seletivo público;

Ter concluído, com aproveitamento de 100%, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; e,

Ter concluído o ensino médio.

Idade mínima de 18 anos.

Delimitações da Microárea 04 (Decreto Executivo nº 3.002/2016) - atendimento de aproximadamente 145 famílias, na Região do Timbozal, arredores até Barro Preto com as seguintes delimitações:

a) **Norte:** Início na residência de Eliseu Weich, seguindo até a propriedade de Fernandes Gomes Rodrigues, em linha imaginária até a propriedade de Rodolfo Beck e Valdir da Silva, seguindo até a propriedade de Roberto Höring e Nelson Höring, seguindo em linha imaginária abrangendo a propriedade de Atílio Ritterbusch. Pela direita, segue até a casa de Curt Rader, Edi Ritscher, e as famílias que estão à direita da rua, até a casa de Amauri de Jesus, continua no Edgar Endel, Gilmar Poletto, chega a caixa d'água, casa Elzira Cavalheiro, Marildo Cavalheiro, desce a rua Lurdes Kophl, Marcos Freitas, Aldino Refheld, Orlando Rubert. Reni Uhde e Marcus Bandeira, Doraci Gomes Rodrigues, Edgar Rader, Bertoldo Gross, Junior Gross, e Leonides Goss.

b) **Sul:** Em direção a localidade de Formigueiro pela estrada de acesso a Linha 25, passando pelas propriedades de Bertoldo Fritz, ainda passando pela propriedade de Rui Kahl e Alfredo Steurer, seguindo até a propriedade de Nilton Jope, e em direção a Linha Seca onde a divisa é o Rio Cachoeira na propriedade de João Scarlee.

c) **Leste:** Segue da propriedade de Nelson Rubert pela margem do Rio Cachoeira seguindo em linha imaginária até a propriedade de Valdomiro Gomes Rodrigues e Amauri de Vargas.

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

d) **Oeste:** Saindo pela estrada em direção a propriedade de Helmuth Räder, seguindo pela estrada até a propriedade de Valdelino Siqueira, Vilmar Höring e Rodolfo Höring, seguindo pela esquerda, passando pela propriedade de Helmuth Riewe até a propriedade de João Carlos Maas, e pela direita na propriedade de Dania Prauchner, Gedelson Heiter, Silvane Fischer e Rudolfo Fischer.

ATENDENTE DE FARMÁCIA: Síntese dos Deveres: Desenvolver atividades inerentes a função, sendo o elo entre o Ente Público e o usuário do sistema municipal de saúde

Exemplos de Atribuições: Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; desenvolver atividades obedecendo a legislação farmacêutica e sanitária específicas da área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; fracionar medicamentos para fornecimento em dose individual sob supervisão de Farmacêutico; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle de validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos de materiais médico hospitalares e correlatos; participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas ao cargo; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os testando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; operar máquinas simples, equipamentos de informática, digitar textos e relatórios, fazendo cálculos e produzindo cópias xerográficas quando necessário e solicitado, para contribuir na execução dos serviços de rotina; desenvolver outras atividades pertinentes à função.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Médio e Curso de Atendente de Farmácia, com no mínimo carga horária de 60 horas.

MÉDICO - Síntese dos Deveres: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados.

Exemplos de Atribuições: avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos à sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000

Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito

Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de Competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar na área de suas competências outras tarefas correlatas a programas de saúde e tarefas previstas no regulamento da profissão, não descritas acima.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

OPERÁRIO - Síntese dos Deveres: Realizar trabalhos braçais em geral.

Exemplos de Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capinas em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, auxiliar em tarefas de construção, fazer calçamento e pavimentação, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; prestar serviços de abastecimentos de veículos; manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverização, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar terrenos baldios e praças; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores, executar outras tarefas afins.

Requisitos Mínimos para exercer a função:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Sem exigência específica.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município, disponível em: <http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais;
- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO

- Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018 - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias;
- Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017- Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

OPERÁRIO

LEGISLAÇÃO

- Lei Orgânica do Município, disponível em <http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais;
- Regime Jurídico do Município, disponível em <http://www.novaramada.rs.gov.br>;
- Plano de Carreira dos Servidores públicos do Município, disponível em <http://www.novaramada.rs.gov.br>

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

- Realização de atividades de higiene, limpeza externa e interna. Noções de ferramentas de trabalho; equipamentos de proteção individual; primeiros socorros; sistemas hidráulicos.



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO III

TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS NAS RESPECTIVAS FUNÇÕES

Obs: Conforme item 9.4 do edital, só serão considerados os títulos expedidos por **peças jurídicas, de direito público ou privado**, que atenderem os critérios definidos neste edital;

A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, mas indispensável para a contagem de pontos no quesito “após formação”.

1 – ATENDENTE DE FARMÁCIA

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo na área de Farmácia	25 pts	25 pts
Ensino Superior em andamento na área de Farmácia	20 pts	20 pts
Ensino Superior Completo em qualquer área	08 pts	08 pts
Ensino Superior em andamento em qualquer área	05 pts	05 pts
Certificados de participação em cursos, treinamentos e outros, de no mínimo 08 horas, sendo:		
Relacionados na área de Farmácia (após formação do Curso de Atendente)	4 pts	08 pts
Relacionados a área de Informática (realizados a qualquer tempo)	2 pts	04 pts
Tempo de Serviço Público ou Privado na área, após formação (comprovado na forma preconizada pela legislação) Obs: tempo de serviço corresponde a soma de todos os títulos apresentados		30 pts
Menos de 6 meses	05 pts	
A partir de 6 meses a 1 ano	10 pts	
A partir de 1 ano a 2 anos	20 pts	
Mais de 2 anos	30 pts	

3 – MÉDICO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação ou mestrado - concluído	5 pts	10 pts
Pós – graduação ou mestrado – em andamento	2 pts	4 pts
Residência Médica	20 pts	20 pts
Certificados de participação em Eventos da Área da Saúde (Congressos, jornada, seminário, fórum, colóquio, encontro, conferencia, simpósio e outros, após formação)		
Menos de 20 horas	1pto	6 pts
Acima de 20 horas	5 pts	30 pts
Tempo de Serviço Público ou Privado na área, após formação Obs: tempo de serviço corresponde a soma de todos os títulos		30 pts
Menos de 6 meses	05 pts	
A partir de 6 meses a 1 ano	10 pts	
A partir de 1 ano a 2 anos	20 pts	
Mais de 2 anos	30 pts	



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Provas/Análise de Currículo

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	08/02 à 12/02/2021
Publicação dos Inscritos	2 dias	18/02/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	19/02/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/02/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	23/02/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	24/02/2021
Aplicação das Provas	1 dia	25/02/2021
Análise dos currículos/Correção das provas	2 dias	26/02/2021 e 01/03/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	02/03/2021
Recurso	1 dia	03/03/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	04/03/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	05/03/2021
Aplicação do Critério de Desempate	1 dia	08/03/2021
Publicação da classificação final	1 dia	09/03/2021
	20 dias	



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO V - MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FUNÇÃO ATENDENTE DE FARMÁCIA

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Endereço Residencial: _____
2.5 Endereço Eletrônico: _____
2.6 Telefone residencial e celular: _____
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

PARA FINS DE BALIZADOR DA PONTUAÇÃO, ESPECIFIQUE SUA FORMAÇÃO:

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

TÍTULOS

3. TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

3.1 ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE FARMÁCIA

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO SUPERIOR EM ANDAMENTO NA ÁREA DE FARMÁCIA

- Instituição de Ensino: _____
Tempo Cursado: _____

3.3 ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 ENSINO SUPERIOR EM ANDAMENTO EM QUALQUER ÁREA

- Instituição de Ensino: _____
Tempo Cursado: _____

4. CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, TREINAMENTOS E OUTROS, COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 08 HORAS: Obs: Não será pontuado o certificado exigido como requisito para a função

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000
Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito
Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

4.1 Relacionados a Área de Farmácia (após formação do Curso de Atendente)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

4.2 Relacionados a Área de Informática (realizados a qualquer tempo)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

5. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO OU PRIVADO NA ÁREA: (documento expedido cfe.item 9.4 do edital):

5.1. Menos de 06 Meses

5.2. A partir de 6 meses a 1 ano

5.3. A partir de 1 ano a 2 anos

5.4. Mais de 2 anos

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO VI - MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FUNÇÃO MÉDICO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Endereço Residencial: _____
2.5 Endereço Eletrônico: _____
2.6 Telefone residencial e celular: _____
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

PARA FINS DE BALIZADOR DA PONTUAÇÃO, ESPECIFIQUE SUA FORMAÇÃO:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

TÍTULOS

3. TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS

3.1 PÓS-GRADUAÇÃO OU MESTRADO CONCLUÍDO

3.1.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO OU MESTRADO CONCLUÍDO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO OU MESTRADO EM ANDAMENTO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO OU MESTRADO EM ANDAMENTO

Avenida Gustavo König, nº 95 – Centro Administrativo – Cep: 98758-000
Fone: (55) 3338-1018 Secretaria de Administração (55) 3338-1022 Gabinete do Prefeito
Site: www.novaramada.rs.gov.br / e-mail: administra@novaramada.rs.gov.br



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Tempo Cursado: _____

3.5 RESIDÊNCIA MÉDICA

4. CERTIFICADOS:

4.1 Menos de 20 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

4.2 Acima de 20 horas

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

5. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO OU PRIVADO: (documento expedido cfe.item 9.4 do edital):

5.1. Menos de 06 Meses

5.2. A partir de 6 meses a 1 ano

5.3. A partir de 1 ano a 2 anos

5.4. Mais de 2 anos

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

ANEXO VII COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Declaramos para fins de atendimento ao Item 14.1.21 do Edital nº 001.001.2021 – Processo Seletivo Simplificado 01/2021, que o(a) Sr^a(º), brasileiro(a), portador(a) do CPF nº, RG nº.....- .../..... reside dentro das delimitações da Microárea 04 - Região do Timbozal, arredores até Barro Preto, desde a data de publicação do Edital acima referido, ou seja, antes de 05 de fevereiro de 2021.

Estamos **CIENTES** que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante CONSTITUI CRIME, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito às cominações legais nele previstas.

Nome:.....

Nome:.....

CPF:.....

CPF:.....

Assinatura:.....

Assinatura:.....

Nome:.....

Nome:.....

CPF:.....

CPF:.....

Assinatura:.....

Assinatura:.....

Nome:.....

CPF:.....

Assinatura:.....

Nova Ramada/RS,/...../.....

Assinatura do(a) Candidato(a)



Município de Nova Ramada

Estado do Rio Grande do Sul

CNPJ: 01.611.828/0001-49

MUNICÍPIO DE NOVA RAMADA /RS

EXTRATO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A Vice Prefeita de Nova Ramada/RS, investida de responsabilidades administrativas pela Portaria nº. 31/2021, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento as normas previstas no art. 37, IX, da CF/88, no Decreto Executivo nº 3.806, de 05 de junho de 2020 e deste Edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação de cadastro de reserva para possível contratação de pessoal, por prazo determinado, nos casos de necessidade temporária de excepcional interesse público, para as funções de Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Farmácia, Médico e Operário.

DAS NÓRMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1. **Período:** As inscrições ficarão abertas no período de **08 à 12 de Fevereiro de 2021**, no turno da manhã das **9h00min às 11h30min**, tarde das **13h às 16h**.

1.2. **Local:** Secretaria Municipal de Administração, junto ao Prédio da Prefeitura Municipal de Nova Ramada, Avenida Gustavo König, 95 - Centro, na cidade de Nova Ramada/RS.

2. DA SELEÇÃO:

2.1.1. A presente SELEÇÃO abrange, **PROVA OBJETIVA e ANÁLISE DE CURRÍCULOS**, conforme o caso.

2.2. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, recursos, classificação e outras estão estabelecidas na íntegra do Edital, fixado no quadro de publicações da Prefeitura Municipal de Nova Ramada/RS, bem como no site www.novaramada.rs.gov.br.

3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no inteiro teor deste Edital.

Nova Ramada/RS, 05 de fevereiro de 2021.

Deisi Tamiozzo da Silva Martins
Vice-Prefeita
Responsabilidades Administrativas
Portaria nº. 31/2021

Registre-se e Publique-se.

Adrieli Raquel da Silva Räder

Secretária Municipal de Administração