

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº. 035 de 15 de fevereiro de 2017.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AMAURI MAGNUS GERMANO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 à 236 da Lei Municipal 419, de 24 de maio de 1990, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal nº. 032 de 15 de fevereiro de 2017 e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº. 380/2017.

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicado integralmente no átrio público mural das publicações oficiais do Município de Capão da Canoa. O extrato do edital é veiculado, ao menos uma vez, no site da internet <http://www.capoadacanoa.rs.gov.br/>; ou em jornal de circulação local.

1.2 – Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado são publicados no mural de atos oficiais do Município de Capão da Canoa e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo sítio <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br>.

1.3 – Os prazos definidos nesse Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil o prazo vencido em dia em que não haja expediente, na sede do Centro Administrativo.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

2.0 – DO OBJETO

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação em cargo temporário de excepcional interesse público e cadastro reserva criado nos termos do edital, do Decreto Municipal nº. 032/2017 e Lei Municipal n.º. 3.220/2017 da Secretaria de Assistência e Inclusão Social até no máximo o prazo da referida Lei distribuído na forma do quadro, abaixo:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo Emergencial	Vagas	CR	Escolaridade	Regime de Trabalho	Vencimento
Assistente Social	04	-	Ensino Superior	20(vinte) horas semanais	R\$4.268,00

2.2 – Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertadas pela lei consistirão em **cadastro reserva** que tem validade na vigência da Lei Municipal em caráter temporário.

2.3 – As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades da secretaria e a disponibilidade orçamentária, não sendo obrigatório o preenchimento total das vagas prevista na Lei n°. 3.220/2017.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1 – O cargo temporário de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas na referida Lei Municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital, amparadas na Lei Municipal 2.444 de 05 de setembro de 2007 e suas alterações.

3.2 – A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei n° 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

3.2.1 – Os contratos poderão ser rescindidos Unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido, nos termos do artigo 25 e incisos I e II do Decreto Municipal n°. 032/2017.

3.3 – Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4 – Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos n°. 129 e 130, da Lei n°. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Os requerimentos e documentos serão recebidos pela comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por estes designados, **nos dias 16, 17 e 20 de fevereiro de 2017, das 08h às 11h (entrada pela escada lateral da Prefeitura), no Setor de Protocolo Geral**, sito no 1º andar na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no Centro Administrativo, localizado na Avenida Paraguassú, n°. 1881 bairro Centro deste Município, ou em local previamente informado, ocasião em que serão revisados e se necessário autenticados.

4.1.1. Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição de forma gratuita.

4.1.2 – A juntada de documentos ao processo no **PROTOCOLO GERAL** faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.1.3 – Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

4.2 – Será aceito apenas uma inscrição de candidato para o cargo previsto em lei temporária vigente, nos termos do edital, caso ocorra pluralidade todas serão **NULAS**.

4.3 – O candidato poderá efetuar uma inscrição por edital.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 - A inscrição será efetivada diretamente pelo candidato ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, mediante termos e condições com a apresentação da documentação em cópia autenticada em cartório ou por servidor público do Município, como segue:

- a) Cópia da cédula ou documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Preenchimento do formulário, Anexo III em duas vias;
- c) Preenchimento da ficha de avaliação de disponibilidade, Anexo IV;
- d) O candidato que possuir comprovante de experiência na área pretendida deve apresentá-lo, mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada; e para experiência em área pública, certidão, atestado ou declaração emitido pelo departamento pessoal do órgão.

- 1- No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá apresentar comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo conselho ou Ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente;
- 2- No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar, discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida;
- 3- CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) para área privada com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;
- 4- Para docência na área pretendida deverá apresentar comprovação mediante certidão, atestado, emitido pelo departamento de pessoal do órgão público e deverá constar discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida, para o caso de instituição privada apresentar CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;

e) Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da Lei específica, com caráter eliminatório.

6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS

6.1 – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do ANEXO III do Edital, anexando os títulos e documentos comprobatórios.

6.2 – Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital e do Decreto Municipal n.º 032/2017.

6.3 – Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.

6.4 – Como critério de classificação será utilizada a pontuação da análise da documentação apresentada pelo candidato e da ficha de avaliação de disponibilidade.

6.5 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos da área e do cargo pretendido, devidamente reconhecidos pelo órgão competente, definidos conforme tabela abaixo, inclusive no caso de formação superior a exigida:

TABELA I

Titulação	Pontuação
01- Cursos extensivos ou profissionalizantes na área pretendida com no mínimo 40(quarenta) horas concluído a 05 (cinco) anos, ou menos, até a data da inscrição.	10 (dez) pontos
02- Especialização (pós-graduação) acima de 360h (quando não exigida para o cargo)	20 (vinte) pontos
03- Mestrado na área	30(trinta) pontos
04- Doutorado na área	40(quarenta) pontos
05- Experiências (Artigo 7º). - CTPS para área privada - Certidão, atestado ou declaração para área pública. (original e cópia)	03 (três) pontos = Mínimo de 03 anos de exercício comprovado no cargo pretendido. 03 (três) pontos = Para a cada 03 (três) anos a mais de exercício comprovado no cargo pretendido.

7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 – Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato mais análise da ficha de avaliação de disponibilidade entregue no ato da inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 – A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

7.3 – A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação.

7.4 – Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 – A contagem de pontos relativos à experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovado.

7.6 – Curso de especialização profissional, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.

7.7 - A experiência para os cargos de formação específica será avaliada após certificação (diploma ou certificado de conclusão) da formação exigida pelo cargo.

7.8 – Será desconsiderado qualquer título que não seja inerente a área de atuação da vaga pretendida.

7.9 - A experiência profissional no cargo pretendido, deverá ser comprovada através de CTPS, anotada e acompanhada de declaração da empresa com carga horária exercida, para atuação em área privada e declaração ou certidão emitida pelo Departamento Pessoal do órgão competente para os casos de atuação em área pública.

7.10 – Será computado como tempo de trabalho, aquele que exerceu a atividade docente em qualquer um dos cursos: extensivos, técnicos, graduação, pós graduação, mestrado ou doutorado, desde que inerente ao cargo pretendido, independente se prático (estágio) ou teórico (sala de aula/EAD), para fins de comprovação será necessário apresentar CTPS anotada para empresa privada ou instituições e para órgãos públicos, certidão, atestado, declaração, devendo constar nome do candidato, cargo e o período.

7.11 – A comissão designada através da Portaria n.º. 380/2017 , por ato irrecorrível, decidirá quais titulações serão validadas.

8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 – Verificada a ocorrência de empate em relação às pontuações da experiência profissional e titulação de aperfeiçoamento profissional, terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 – Adquirir pontuação maior de titulação de aperfeiçoamento profissional determinado nos itens 01 ao 04 da tabela I, constante no Art.12 deste edital, referente à titulação comprovada na área pretendida.

8.1.2 – Apresentar idade mais elevada.

8.1.3 – Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela Comissão na presença de duas testemunhas e registrado em ata e assinada pelos presentes.

9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL

9.1 – Encerrado o prazo de inscrição a comissão designada publicará a lista nominal dos candidatos com inscrições e classificação ordem.

9.2 – Da lista e ordem de inscrição e classificação preliminar dos candidatos INSCRITOS, cabe recurso junto ao protocolo geral, endereçado à comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário ANEXO V, de caráter meramente exemplificativo.

9.3 - No prazo de 01 (um) dia a comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e classificados. Mantida a decisão pela comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Capão da Canoa que poderá acolher ou reformar, em julgamento irrecurável, no prazo de 01 (um) dia, em despacho motivado.

9.4 - Exclusivamente ao candidato ou seu procurador será dado vista do seu processo de recurso e dos títulos que integram os currículos na presença da comissão permitindo-se anotações.

9.5 – O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos selecionados aptos a contratação e os candidatos que compreendem o cadastro reserva será publicado no mural de publicações legais e no sítio <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br>.

9.6 – O processo Seletivo Simplificado terá validade do período fixado em norma própria.

9.7- A administração pode rever seus atos sempre que verificar alguma irregularidade.

10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 - O candidato que constar na lista final de classificação para as vagas previstas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar interesse de contratação por escrito no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do resultado, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória homologada.

10.2 – A chamada de cadastro reserva será realizada através de edital publicado no site <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br> e no mural desta prefeitura, o candidato deverá se apresentar para manifestar interesse na contratação, por escrito no departamento de recursos humanos no prazo de 02 (dois) dias.

10.3 Considera-se aptos a serem contratados, observando a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o presente edital e a legislação vigente, os candidatos que se classificarem entre as vagas descritas no item 2.1 deste edital.

10.4 Não é assegurado o direito a contratação dos candidatos classificados, estando sujeitos a necessidade deste Município e ainda, disponibilidade orçamentária.

10.5 – Os interessados após demonstrarem interesse deverão apresentar a documentação* abaixo relacionada no Departamento de Recursos Humanos :

Ficha de cadastro, declaração de bens, declaração de serviço público, devidamente preenchidos fornecidos no departamento de Recursos Humanos
Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)
Cópia Cartão de Conta Bancária
Cópia do CPF ou CIC
Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento
Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos
Cópia da Carteira de Trabalho (Folha de Rosto)
Cópia do Cartão do PIS
Cópia de Título de Eleitor com Comprovante de Última Votação ou Certidão de Quitação Eleitoral
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais
Alvará de Folha Corrida
Cópia Comprovante de Residência (água, luz, telefone) no nome Candidato
01 foto 3x4
Comprovante de Escolaridade (exigido por este edital)
Cópia Carteira Nacional (CNH) para cargos de motorista
Cópia Carteira do Conselho (habilitação legal)

Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino) 18 à 45 anos
Apresentação de prova de CERTIDÃO regularidade junto à Fazenda Municipal de CAPÃO DA CANOA
Comprovante de inscrição junto a Previdência Social como contribuinte individual (para candidatos aos cargos de nível superior)
Atestado médico emitido por médico do trabalho, nas normas do atestado de saúde ocupacional (ASO), no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

*Conforme TAC- PP N°001799.2015.04.000/0

10.6 – O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.

10.7 – Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertados pelas Leis de contratação consistiram em cadastro reserva dos Processos Seletivos Simplificados válidos serão chamados conforme necessidade da Administração e da vigência da Lei Municipal de contratação de excepcional interesse público, nos termos do edital.

10.8 – Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, será definido pela Secretaria competente e departamento de Recursos Humanos.

10.9 – Para contratar com a Administração, o candidato no ato de contratação deverá atender as exigências e preencher os requisitos do ANEXO I(síntese).

10.10 – No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos, observada a ordem de preferência.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O candidato classificado ou selecionado em cadastrato reserva que for contratado nos termos deste decreto somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

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

11.3 – Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.4 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da assessoria jurídica do Município.

11.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

Capão da Canoa, 15 de fevereiro de 2017.

Registra-se e publica-se.

Amauri Magnus Germano,
Prefeito Municipal

Clécio José de Araújo,
Secretário da Administração

Procuradoria.

ANEXO I – SÍNTESE DO CARGO

CARGO: Assistente Social

PADRÃO SALARIAL: Nível 37 – R\$ 4.268,00

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programa de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vista à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice; à infância abandonada, à cegos, etc.; fazer levantamento sócio-econômicos com vista a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga Horária Semanal de 20 horas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Concurso Público;
- b) Instrução: Curso Superior na área de atuação
- c) Idade: Maior de 18 anos

ANEXO II

Preencher em DUAS VIAS a ficha de inscrição do ANEXO III do edital
Preencher a ficha de disponibilidade do ANEXO IV
Original e Cópia de documento com foto e CPF
Original e Cópia de comprovante de escolaridade exigido para o cargo
Original e Cópia Titulações
Original e Cópia - Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida. - CTPS para área, com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma; - Certidão, atestado ou declaração para área pública. Com declaração de carga horária quando não pertencer a este Município.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL		EDITAL N°. 035/2017
NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO:		
CPF:		
RG:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
TELEFONES DE CONTATO	()	()
E-MAIL		

TÍTULOS APRESENTADOS – ESCOLARIDADE /ESPECIALIZAÇÃO

	INSTITUIÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO
GRADUAÇÃO		
PÓS-GRADUAÇÃO		
PÓS-GRADUAÇÃO		
MESTRADO		
DOCTORADO		
CURSO ESPECIFICO		
CURSO ESPECIFICO		
CURSO ESPECIFICO		
CURSO ESPECIFICO		
CURSO ESPECIFICO		

DECLARAÇÕES OU REGISTRO EM CTPS

	EMPRESA	CARGO	ENTRADA	SAIDA
01				
02				
03				
04				
05				

Declaramos sob as penas da Lei que as informações, dados e documentos originais ou autenticados ou cópias simples em anexo foram prestadas e que a comissão do Processo Seletivo Simplificado reunida nesta data na presença do candidato, analisou os documentos e reconhece que confere com original.

Assinatura do candidato

Comissão Processo Seletivo Simplificado

ANEXO IV – Folha (01)
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Item I - Disponibilidade para trabalhar nos dias da semana:

- | | | |
|------------------|---------|-----------|
| a) Domingo | () dia | () noite |
| b) Segunda-feira | () dia | () noite |
| c) Terça-feira | () dia | () noite |
| d) Quarta-feira | () dia | () noite |
| e) Quinta-feira | () dia | () noite |
| f) Sexta-feira | () dia | () noite |
| g) Sábado | () dia | () noite |
| h) Feriados | () dia | () noite |

Observações do Item I:

I - Este item será avaliado com até 11 pontos, levando em conta a disponibilidade máxima;

II - Poderão ser marcados quantas opções o candidato quiser, porém fica ciente de que está garantindo, no mínimo, qualquer das opções assinaladas, sendo automaticamente desqualificado o não cumprimento do compromisso.

III - A não disponibilidade no domingo, dia e noite, acarreta em desconto de 2 (dois) pontos.

IV - A não disponibilidade no sábado, dia e noite, acarreta em desconto de 2 (dois) pontos.

V - A não disponibilidade nos feriados, dia e noite, acarreta em desconto de 2 (dois) pontos.

Item II - Disponibilidade para trabalhar nos locais:

- | | | |
|---|---------|---------|
| a) CRAS – Bairro Zona Norte | () sim | () não |
| b) CRAS – Bairro Arco Íris | () sim | () não |
| c) CRAS – Bairro Santa Luzia | () sim | () não |
| d) CREAS – Bairro Santa Luzia (próximo posto 24h) | () sim | () não |
| e) Casa de Acolhimento – Bairro Santa Luzia | () sim | () não |

Observações do Item II:

I - Este item será avaliado com até 5 (cinco) pontos, levando em conta a disponibilidade máxima;

II - Poderão ser marcados quantas opções o candidato quiser, porém fica ciente de que está garantindo, no mínimo, qualquer das opções assinaladas, sendo automaticamente desqualificado o não cumprimento do compromisso.

ANEXO IV – Folha (02)
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Item III - Disponibilidade de horário (início e término do plantão):

- a) Limitado* () sim () não
b) Livre* () sim () não

* Limitado quando o candidato tem restrições de horários, quanto ao início do plantão de 24h;

* Livre quando o candidato pode iniciar a qualquer hora e seguir o curso do plantão de 24h.

Observações do Item III:

I - Este item será avaliado com até 04 (quatro) pontos, levando em conta a disponibilidade máxima;

I – Fica, o candidato, ciente de que está garantindo a opção assinalada, sendo automaticamente desqualificado o não cumprimento do compromisso.

Item IV - Disponibilidade de realizar visitas domiciliares para todas demandas solicitadas:

- () sim () não

Observações do Item IV:

I - Este item será avaliado em até 10 (dez) pontos, levando em conta a disponibilidade máxima;

I – Fica, o candidato, ciente de que está garantindo a opção assinalada, sendo automaticamente desqualificado o não cumprimento do compromisso.

Fica, o candidato, ciente de que as opções assinaladas deverão, caso solicitado, ser rigorosamente honradas, sem prejuízo das demais datas, horas ou locais a serem solicitadas pelo interesse da administração.

O não cumprimento do compromisso, ou do solicitado pela administração, gera automaticamente a desqualificação do candidato para assumir o cargo.

Capão da Canoa, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº. 035/2017 realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal da Saúde, na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa – RS.

Eu _____ portador do documento de identidade nº. _____ com inscrição realizada sob expediente nº. _____ no Processo Seletivo Simplificado N° 035/2017 realizado pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa – RS, para função temporária em caráter emergencial de _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Capão da Canoa, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato