



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 005/2021

Edital de Processo Seletivo
Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal em exercício de Campestre da Serra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 04 (quatro), por prazo determinado para desempenhar funções de Agente de Combate às Endemias (1), Nutricionista (1) e Auxiliar de Administração (2), amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Leis Municipais N° 1.116/2021, 1.119/2021 e 1.121/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Arts. 226 a 230 da Lei Municipal n° 323, de 12 de abril de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto n° 969, de 04 de março de 2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 5.006 de 02 de julho de 2021.

1.2 As inscrições serão realizadas junto à Comissão designada, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Aldezir Bardini, 210, Centro, Campestre da Serra, RS, no período de 14 a 23 de julho de 2021, no horário compreendido entre as 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.3 Para inscrever-se na Seleção Pública, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 1.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição na Seleção Pública), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

1.3.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital.

1.3.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF, cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades 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, as do Coren, OAB, CREA, CRM, CRMV, CRC etc.; Certificado de Reservista; 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).

1.3.3 Prova de quitação das obrigações militares, dispensada a apresentação para candidatos com idade igual ou superior a 46 anos;

1.3.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição.

1.3.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

1.3.6 Requisitos básicos necessários para inscrição dos cargos conforme o quadro abaixo:

CARGO	REQUISITOS
1. Agente de Combate às Endemias	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria mínima B
2. Nutricionista	Diploma de conclusão de Graduação em Nutrição e comprovante de inscrição no CRN-2
3. Auxiliar de Administração	Ensino Médio Completo

1.3.7 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

1.3.8 Taxa de inscrição: ISENTA

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de cursos e títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de até 06(seis) meses prorrogáveis uma única vez por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata esta Seleção Pública corresponde ao exercício das seguintes atividades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

CARGO 01: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente, conforme atribuições e atividades descritas nos artigos 4º e 4º A da lei 11.350/06. Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

CARGO 02: NUTRICIONISTA

Dirigir e orientar as atividades de elaboração de programas de alimentação.

Desenvolver os programas estabelecidos para as creches e escolas da rede municipal de educação, elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contato com os alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes, executar outras tarefas correlatas.

CARGO 03: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorando, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento, classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência, conferir materiais e suprimento em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, levantar frequência de servidores, executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

2.2 A carga horária semanal será a estabelecida abaixo, conforme respectiva função a ser desempenhada, e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA
Agente de Combate às Endemias	01	40 horas semanais
Nutricionista	01	20 horas semanais
Auxiliar de Administração	02	40 horas semanais

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado para a respectiva função, conforme descrito na tabela a seguir:

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENC. BÁSICO (R\$)
Agente de Combate às Endemias	01	40 horas semanais	1.550,00
Nutricionista	01	20 horas semanais	2.450,65
Auxiliar de Administração	02	40 horas semanais	1.155,27

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale alimentação, horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico, adicional noturno, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 O contrato por prazo determinado extinguir-se-á:

- Pelo término do prazo contratual;
- Por iniciativa do contratado;
- Por conveniência e oportunidade do serviço público
- Pela infração por parte do contratado de dispositivos da legislação vigente

3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1.2, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

3.2 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 ampararem a sua irresignação.

3.2.1 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.

3.2.2 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.

3.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

4. FORMATAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

4.1 A classificação dos candidatos será efetuada através das comprovações dos critérios abaixo relacionados e respectivas pontuações, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Cargo 01 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS		
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Formação técnica na área da saúde	10	10
Ensino Superior completo ou em andamento	15	15
Ensino Médio completo	10	10
Cursos na área de vigilância em saúde e/ou combate a endemias, com carga horária mínima de 04 horas aula.	05	30
Cursos na área da informática com carga horária mínima 10 horas aula.	05	15
Experiência comprovada em atuação na área da saúde pública, pontuação por período de 06 meses completos*	05	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

Cargo 02 - NUTRICIONISTA		
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Pós-graduação	15	15
Mestrado, Doutorado	20	20
Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com no mínimo 20 horas aula até 40 horas aula.	5	15
Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com carga horária superior a 40 horas aula	7	28
Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com carga horária igual ou superior a 50 horas aula	10	10
Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com carga horária igual ou superior a 80 horas aula	12	12

Cargo 03 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO		
Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Ensino Superior completo	10	10
Ensino Superior em andamento.	05	05
Cursos relacionados às áreas de Direito, Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Processos de Compras, com carga horária igual ou superior a 10 horas aula;	5	20
Cursos relacionados às áreas de Direito, Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Processos de Compras, com carga horária igual ou superior a 20 horas aula;	10	30
Experiência comprovada em atuação no serviço público, pontuação por período de 06 meses completos*	05	20
Cursos na área da informática com carga horária mínima 10 horas aula.	05	15

*A comprovação de experiência de atuação em serviço público e em saúde pública se dará mediante apresentação de contrato, portaria de nomeação ou estágio que contenha expressamente a área de atuação ou declaração do órgão público.

4.1.1 Na análise curricular, será considerada **apenas** a qualificação informada no formulário de inscrição e pontuada **apenas** os cursos com data de conclusão igual ou superior ao ano de 2014.

4.2 No prazo de três dias, após o a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

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

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

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

4.3.4 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.

5. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

5.1 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:

5.1.1 apresentar a idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

5.1.2 O candidato que obtiver o maior número de títulos/cursos nos seguintes critérios:

CARGO 01 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Cursos relacionados à área de atuação com carga horária de no mínimo 8 horas, com validade a partir de 2014 e que não tenham pontuado anteriormente.

CARGO 02 - NUTRICIONISTA

Cursos relacionados à área de atuação com carga horária de no mínimo 8 horas, com validade a partir de 2014 e que não tenham pontuado anteriormente.

CARGO 03 – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Cursos relacionados às áreas de Administração, Recursos Humanos e Contabilidade com carga horária de no mínimo 8 horas, com validade a partir de 2014 e que não tenham pontuado anteriormente.

5.1.3 Sorteio em ato público.

5.1.4 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais já estão previamente convocados pelo presente edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade da Seleção Pública.

6.2. Autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o(s) primeiro(s) colocado(s), até o número de vaga existente, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- Apresentar exame admissional no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- Ter nível de formação exigida para o desempenho do cargo;
- Documentos de identificação pessoal solicitados pelo setor competente;
- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

6.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

6.4 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.

6.5 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

6.6 O prazo de validade da presente Seleção Pública será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

6.7 No período de validade da Seleção Pública, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

6.8 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, nova seleção pública deverá ser realizada.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

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

7.3 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.

7.4 Não havendo interposição de recurso em uma ou qualquer fase do Processo Seletivo os prazos de manifestação e julgamento serão subtraídos, antecipando dessa forma os prazos posteriores estabelecidos no cronograma.

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

Campestre da Serra, 12 de julho de 2021.

Leandro Luiz Ricardo
Prefeito Municipal em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGOS: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, NUTRICIONISTA E AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 005/2021
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Inscrição nº: _____

Cargo: _____

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
PIS/PASEP: _____ Cart. Trab. / Série: _____
Estado Civil: _____ Profissão: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____
Escolaridade: _____
Título Eleitoral nº: _____ Doc/Militar: _____
CNH – Carteira Nacional de Habilitação: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado.

Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre à falsidade de qualquer informação, bem como, a falta de qualquer documento exigido.

DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem o Contrato Emergencial, publicado pelo Edital Nº 005/2021

Campestre da Serra, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO II

CURRICULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: _____

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 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 Ensino Fundamental () completo () incompleto

Ensino Médio () completo () incompleto

Ensino Superior () completo () incompleto

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS ESPECÍFICOS PARA DESEMPENHO DA FUNÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga Horária: _____

Data do início: _____ Data da conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Campestre da Serra, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO III

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 005/2021

ANÁLISE DE CURSOS E TÍTULOS - CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Nome: _____

Nº da Inscrição: _____

Nº	Descrição dos títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Nº de títulos	Total de pontos
	Cursos Atinentes ao Cargo			
01	Formação técnica na área da saúde	10		
02	Ensino Superior completo ou em andamento	15		
03	Ensino Médio completo	10		
04	Cursos na área de vigilância em saúde e/ou combate a endemias, com carga horária mínima de 04 horas aula.	05		
05	Cursos na área da informática com carga horária mínima 10 horas aula.	05		
06	Experiência comprovada em atuação na área da saúde pública, pontuação por período de 06 meses completos*	05		
	TOTAL			

- Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.
- Somente serão pontuados títulos previstos no edital 005/2021.
- A definição de carga horária deverá ser especificada em hora / aula ou hora atividade.
- Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas / aula (atividade).
- Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo que se está habilitado.
- Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações do Edital 005/2021 não serão pontuados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO IV

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 005/2021

ANÁLISE DE CURSOS E TÍTULOS - CARGO DE NUTRICIONISTA

Nome: _____

Nº da Inscrição: _____

Nº	Descrição dos títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Nº de títulos	Total de pontos
	Cursos Atinentes ao Cargo			
01	Pós-graduação	15		
02	Mestrado, Doutorado	20		
03	Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com no mínimo 20 horas aula até 40 horas aula.	5		
04	Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com carga horária superior a 40 horas aula	7		
05	Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com carga horária igual ou superior a 50 horas aula	10		
06	Curso na área de Nutrição, relacionados à função, sendo com carga horária igual ou superior a 80 horas aula	12		
	TOTAL			

- Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.
- Somente serão pontuados títulos previstos no edital 005/2021.
- A definição de carga horária deverá ser especificada em hora / aula ou hora atividade.
- Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas / aula (atividade).
- Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo que se está habilitado.
- Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações do Edital 005/2021 não serão pontuados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO V

SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 005/2021

ANÁLISE DE CURSOS E TÍTULOS – CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Nome: _____

Nº da Inscrição: _____

Nº	Descrição dos títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Nº de títulos	Total de pontos
	Cursos Atinentes ao Cargo			
01	Ensino Superior completo	10		
02	Ensino Superior em andamento.	05		
03	Cursos relacionados às áreas de Direito, Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Processos de Compras, com carga horária igual ou superior a 10 horas aula;	5		
04	Cursos relacionados às áreas de Direito, Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Processos de Compras, com carga horária igual ou superior a 20 horas aula;	10		
05	Experiência comprovada em atuação no serviço público, pontuação por período de 06 meses completos*	05		
06	Cursos na área da informática com carga horária mínima 10 horas aula.	05		
	TOTAL			

- Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.
- Somente serão pontuados títulos previstos no edital 005/2021.
- A definição de carga horária deverá ser especificada em hora / aula ou hora atividade.
- Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas / aula (atividade).
- Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo que se está habilitado.
- Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações do Edital 005/2021 não serão pontuados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____, portador de
Carteira de Identidade nº. _____, residente e domiciliado na
_____, bairro
_____, na cidade de _____, pelo presente instrumento
particular de procuração, nomeio e constituo
_____, portador da Carteira de Identidade nº
_____, residente e domiciliado na
_____, bairro _____, na cidade de
_____, para fim especial de promover a inscrição no Processo Seletivo
Simplificado nº 005/2021 da Prefeitura Municipal de Campestre da Serra para o cargo de
_____.

Campestre da Serra, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:

Exmo.Sr.

Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado nº 005/2021

Nº. Inscrição: _____

Cargo: _____

RECURSO: () HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

() RESULTADO DA ANÁLISE DE CURSOS E TÍTULOS

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO:

Campestre da Serra, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Assinatura e Matrícula do Recebedor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DA SERRA

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	10 dias	14/07/2021 a 23/07/2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	26/07/2021
Recurso da não homologação das Inscrições	1 dia	27/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	29/07/2021
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	30/07/2021
Análise dos cursos e títulos / critério de desempate	3 dias	02/08/2021 a 04/08/2021
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	05/08/2021
Recurso	1 dia	06/08/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/08/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e realização do sorteio (se necessário)	1 dia	10/08/2021
Publicação do Resultado Final	1 dia	11/08/2021
Total de dias corridos	29 dias	