



Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº. 006-2021**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Rita torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para exercerem função pública temporária, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, nos cargos de VISITADOR E MONITOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR (PIM).

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 006-2021 será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Administração e Saúde, podendo servidores de outras Secretarias comporem a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado nº 006-2021 compreende: (1) análise de Currículo e títulos, de caráter eliminatório, e (2) Prova escrita, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante no item 7.2.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo nº 006-2021 esgota-se após 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. A contratação de que trata este Edital terá a vigência de 1 (um) ano, a partir da data da assinatura do contrato.

1.5. A contratação de que trata este Edital terá sua vigência estipulada pela Lei Municipal 1.690/21, a partir da data da assinatura do contrato.

1.6. A contratação poderá ser rescindida antecipadamente pelo Município, sempre que a Administração Pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

**2. DAS VAGAS, DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA**

2.1. As vagas, as funções a serem exercidas, os requisitos mínimos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Nº. DE VAGAS	CARGO	REQUISITOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
08 + CR	Visitador do PIM	- Idade Mínima de 18 anos - Ensino Médio Completo - Pontuação mínima de 1 ponto no Currículo e/ou Prova de Títulos	R\$ 1.100,00	40 horas
01 + CR	Monitor do PIM	- Idade Mínima de 18 anos - Nível superior completo ou em curso – <b>a partir do 3º semestre</b> – nas áreas afins do PIM – educação, saúde e serviço social.	R\$ 1.340,00	40 horas

Serão concedidas gratificações de Auxílio Transporte no valor de R\$ 176,00, Rancho Básico Mensal com retenção de 50% do valor (opcional).

2.2. **ATRIBUIÇÕES:** As atribuições dos cargos são as definidas na Lei Municipal 1.690/21





Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

### **2.2.1 Cargo de Visitador do PIM:**

**Descrição Sintética:** Desenvolver e executar atividades ligadas ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM, por meio de ações educativas nos domicílio, sob supervisão competente.

**Descrição Analítica:** Realizar visitas domiciliares semanais para monitoramento à crianças de 0 à 6 anos e gestantes, com prioridade a crianças de 0 à 3 anos, orientando as famílias para que realizem as atividades de estimulação do desenvolvimento das crianças; estimular a participação dos mesmos nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida, destacando a importância do cuidado e da educação na primeira infância e a relevância do apoio familiar na promoção do desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; participar ou promover ações que fortaleçam o elo entre o Setor de Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; controlar a qualidade das realizações das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; planejar e executar atendimentos, em conformidade com a metodologia do PIM, voltados para a e gestante e criança, considerando o seu contexto familiar, comunitário e cultural, com apoio das Redes de Serviços; preenchimento de formulários previstos na metodologia do PIM; comunicar ao monitor e/ou GTM sobre situações identificadas em sua rotina de atendimentos que possam comprometer o desenvolvimento saudável das famílias, gestantes e crianças; participar das formações promovidas pelo GTM e/ou monitor e das demais formações sobre temas afins à política, disponibilizadas no município; executar outras atividades correlatas e afins da função.

### **2.2.2 Cargo de Monitor do PIM:**

**Descrição Sintética:** Desenvolver e executar atividades ligadas ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM, por meio do monitoramento, avaliação e apoio às ações dos visitantes do PIM.

**Descrição Analítica:** Monitorar e avaliar as ações dos Visitadores, promovendo o bom funcionamento do PIM, respeitando sua Metodologia e garantindo uma atenção de qualidade às famílias e suas crianças; realizar a interlocução entre os Visitadores e o GTM, encaminhando demandas identificadas nas rotinas de trabalho; levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate no Grupo Técnico sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias, contribuindo desta forma para a reorganização da rede; apoiar o trabalho dos Visitadores, acompanhando e orientando suas atividades, além das ações de planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; apoiar a construção de relações de caráter dialógico entre os Visitadores e as famílias, garantindo uma atenção centrada nas demandas de cada família, gestante e criança; fortalecer os saberes e práticas dos Visitadores, promovendo formações continuadas, com base nas demandas identificadas no acompanhamento sistemático de suas atividades; preencher os formulários das documentações previstas na Metodologia do PIM; promover e/ou participar de encontros sistemáticos com as equipes que desenvolvem ações correlacionadas ao PIM no Município e nos territórios adscritos, especialmente as equipes de saúde, educação e assistência social; realizar a digitação de cadastros e atualização das informações relativas ao PIM, digitação de planilhas e relatórios que demonstrem a produção dos visitantes e monitor; manter atualizado o banco de dados do Programa; consolidar os dados obtidos mensalmente; digitar os documentos que forem solicitados pela coordenação do programa PIM; manter organizados os documentos relativos ao Programa; executar outras atividades correlatas e afins da função.

## **3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1. As inscrições ocorrerão no período de **24.09.2021 a 30.09.2021**, no horário das 8h às 12h e das 13h às 16h30, na sala do PIM, localizado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Dr. Lourenço Zaccaro, nº 1193, Centro, Nova Santa Rita – RS.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher em duas vias o requerimento de inscrição disponível neste Edital, no Anexo I;
- Entregar o requerimento de inscrição juntamente com cópia autenticada **ou** cópias simples acompanhadas dos originais para conferência, de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como RG, CPF, Número de PIS, CTPS, Título de Eleitor e Comprovante de Votação da última Eleição (ou Certidão de Quitação Eleitoral expedida no site:





Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ), Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino, cópia de comprovação de endereço, cópia do Alvará de Folha Corrida, podendo ser emitido através do site:

<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/> (este deverá ter emissão de no máximo 24 horas anteriores ao ato da inscrição).

Além de cópia de:

- Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (OBRIGATORIAMENTE);
- Atestado, comprovante ou afim que comprove Nível Superior em curso nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social – **a partir do 3º semestre**, se possuir;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social, se possuir;
- Certificados que comprove a participação em cursos presenciais ou modalidade ead de formação inicial de visitantes do PIM e de temas relacionados ao Programa, conforme consta no item 7.2., se possuir;
- Comprovante de experiência profissional nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social (carteira de trabalho ou contrato profissional), se possuir;
- Entregar Currículo Profissional;
- Entregar protocolo de entrega de títulos, conforme anexo II, preenchido e assinado, juntamente com os devidos títulos, com cópia autenticada **ou** cópias simples acompanhadas dos originais para a conferência, conforme consta no item 7.2, o protocolo deve ser feito em duas vias (uma para o candidato e outra para a comissão).
- Entregar declaração de titulação de cargos, empregos e funções públicas, conforme modelo Anexo IV, preenchida e assinada;
- Entregar a Declaração de bens e valores, conforme modelo anexo V, preenchida e assinada;

3.3 O requerimento de inscrição, cópia dos documentos e cópia dos comprovantes de titulação juntamente com o protocolo de entrega de títulos, deverão ser todos colocados em um envelope tamanho ofício, identificado com o Anexo Etiqueta de Identificação e entregue na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Dr. Lourenço Zaccaro, nº 1193, Centro, Nova Santa Rita – RS, mediante o agendamento prévio de dia e horário pelo telefone: (51)3479-1233.

3.4. É vedada a inscrição nos dois cargos, o candidato deverá optar por se inscrever para o cargo de monitor ou visitador.

3.5. A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

3.6. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.7. A inscrição, no presente Processo Seletivo, implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.8. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de Inscrição, sob pena da lei.

3.9. A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.10. A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato.

#### 4. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1. Será excluído do Processo Simplificado o candidato que:

- Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação;
- Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam os requisitos estipulados;
- Fornecer declaração falsa de dados;



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Não se apresentar para assumir o cargo dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua convocação.

## 5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Não possuir antecedentes criminais;
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto fisicamente para desempenho da função, atestado por inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita-RS;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 006-2021 compreende as seguintes fases:

a) Entrega de documentação; análise de Curriculum e Prova de títulos, de caráter eliminatório (serão eliminados os candidatos cuja somatória de pontuação do Curriculum e da Prova de Títulos não alcançar o mínimo de 1 ponto); e Prova escrita, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante no item 7.2.

b) Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

6.2. A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem o papel de analisar as documentações dos candidatos, de auxiliar na elaboração deste edital, de analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão, definida pela Portaria nº 1.375/2021, será composta por:

- dois servidores representantes da Secretaria Municipal da Saúde;
- um servidor representante da Secretaria Municipal da Educação;
- um servidor representante da Secretaria Municipal do Trabalho, Cidadania e Assistência Social;
- um membro do COMDICA.

## 7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO, PROVA DE TÍTULOS E PROVA ESCRITA

7.1. A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da análise de currículo, prova de títulos e prova escrita.

7.2. Os pontos serão considerados conforme a seguinte tabela:

**- Cargos de Visitador do PIM e Monitor do PIM**

CURRÍCULO, PROVA DE TÍTULOS E PROVA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Prova escrita	5 pontos	5 pontos
Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social	2 pontos	2 pontos
Atestado, comprovante ou afim que comprove Nível Superior em curso nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social – a partir do 3º semestre	1 ponto	1 ponto





Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Experiência profissional comprovada nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social	0,5 pontos por semestre (completo) trabalhado	1 ponto
Participação em cursos presenciais ou modalidade ead de formação inicial de visitantes do PIM e de temas relacionados ao Programa: desenvolvimento infantil; cuidados em saúde na primeira infância e gestação; ludicidade na promoção do desenvolvimento da primeira infância; desenvolvimento infantil atípico e inclusão; primeira infância, família e comunidade.	0,25 pontos por curso concluído	1 ponto

7.3 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da CTPS, instrumento de contrato (com a data de início e término do período em que prestou o serviço), declaração ou certidão expedida pelo órgão competente ou empregador, e os títulos mediante apresentação dos certificados.

7.4 A prova escrita constará de 5 (cinco) questões objetivas e 1 (uma) questão dissertativa e tem o caráter de avaliar o perfil do candidato para o cumprimento do cargo de visitador/monitor do Primeira Infância Melhor e o conhecimento prévio referente ao Programa.

7.4.1 A prova para o cargo de monitor também terá o caráter de avaliar conhecimentos básicos de informática.

7.4.2 Cada questão objetiva valerá 1,5 pontos e a questão dissertativa valerá 2,5 pontos. A pontuação alcançada pelo candidato na prova escrita será dividida por dois, sendo a pontuação máxima da prova escrita de 5 pontos.

7.4.3 Para a realização da prova, recomenda-se aos candidatos a leitura prévia:

- Site do Primeira Infância Melhor (<http://www.pim.saude.rs.gov.br/site/>), na aba> O PIM: O que é; Como funciona; Quem participa.

- Lei Estadual nº 14.594, de 18 de agosto de 2014, que institui o Programa Primeira Infância Melhor e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.al.rs.gov.br/FileRepository/repLegisComp/Lei%20n%C2%BA%2012.544.pdf>

- Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Departamento de Atenção Primária e Políticas de Saúde. Divisão da Primeira Infância. Primeira Infância Melhor. Cadernos do Primeira Infância Melhor: adesão, implantação e implementação – Porto Alegre: ESP/RS, 2021. Módulo 1 (pgs. 12 a 23). Disponível em: <https://www.pim.saude.rs.gov.br/site/wp-content/uploads/2021/07/Caderno-1-Adesao-1.pdf>

7.4.4 O candidato terá, ao total, 02 (uma) horas para a resolução da prova escrita.

7.4.5 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.4.6 Em hipótese alguma, será permitida a entrada do candidato, na sala, após o horário das 14 horas.

7.4.7 O ingresso em sala de prova só será permitido ao candidato que apresentar documento de identificação oficial, em papel, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.8 O candidato ao ingressar na sala de realização da prova, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja em sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam em modos de vibração e silencioso.

7.4.9 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche em embalagem transparente (incluindo garrafa de água sem rótulo).

7.4.10 Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova.



Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. Após reunião da comissão do Edital para a análise de currículo e títulos, será divulgada a ata da reunião com a classificação prévia dos candidatos aprovados, no site: <https://novasantarita.atende.net/> , **Aba Editais > Processo Seletivo 2021**, na data de **05.10.2021** a partir das 14h, quando começará a correr prazo de recurso. Igualmente a comissão do Edital se reunirá para a correção da prova escrita e será divulgada a ata da reunião com a classificação prévia dos candidatos aprovados, no site <https://novasantarita.atende.net/> , **Aba Editais > Processo Seletivo 2021**, na data de **20.10.2021** a partir das 14h, quando começará a correr prazo de recurso.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de 01 dia útil a contar da publicação oficial do resultado da avaliação do curriculum e títulos e da prova escrita.

9.2. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Saúde, sito à Rua Dr. Lourenço Zaccaro, nº 1193, Centro, Nova Santa Rita – RS, nas datas estipuladas no item 12. Horário: 8h às 12h e das 13h às 16h30, dirigidos à comissão do edital, conforme critérios abaixo:

a) apresentação conforme modelo do anexo III, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;

b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

9.3. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima

9.4. Após reunião da comissão do Edital para a análise dos Recursos, será divulgada a ata da reunião com os recursos aceitos e a nova classificação, se houver alteração, dos candidatos aprovados, no site: <https://novasantarita.atende.net/> , **Aba Editais > Processo Seletivo 2021**, nas datas estipuladas no item 12. A partir a partir das 14h.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido seguindo os seguintes critérios:

1º critério: MAIOR nota na prova escrita. Prevalecendo empate;

2º critério: MAIOR tempo de curso em nível superior – para quem está cursando. Prevalecendo empate;

3º critério: MAIOR tempo de experiência profissional. Prevalecendo empate;

4º critério: MAIOR pontuação em participação em cursos conforme consta no item 7.2. Prevalecendo empate;

5º critério: Sorteio.

10.2. O Sorteio, se necessário, será realizado na Secretaria Municipal da Saúde, sito à Rua Lourenço Zaccaro nº 1.193, Centro – Nova Santa Rita, pela comissão deste edital do dia **26.10.2021** a partir das 15h.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal, e publicado no site: <https://novasantarita.atende.net/> , **Aba Editais**, na data de **27.10.2021** a partir das 15:00h.

11.2 Não havendo a necessidade de realização de Sorteio, a homologação e publicação do resultado final poderão ser antecipadas.





Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**12. DAS ETAPAS E DO CALENDÁRIO**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Inscrições com entrega de envelopes	24/09/2021 a 30/09/2021	Sala do PIM localizada na Secretaria Municipal de Saúde
Análise da documentação	01/10/2021 e 04/10/2021	Sala do PIM localizada na Secretaria Municipal de Saúde
Divulgação do Resultado da Análise de Curriculum e Prova de Títulos	05/10/2021	<a href="https://novasantarita.atende.net/">https://novasantarita.atende.net/</a> - Aba Editais
Prazo para Recurso e Pedido de Revisão dos Resultados da Análise de Curriculum e Prova de Títulos	07/10/2021	Secretaria Municipal de Saúde
Análise do Recurso	08/10/2021	Sala do PIM localizada na Secretaria Municipal de Saúde
Divulgação do Resultado dos Recursos, após Pedido de Revisão do Resultado da Análise de Currículo e Prova de Títulos	11/10/2021	<a href="https://novasantarita.atende.net/">https://novasantarita.atende.net/</a> - Aba Editais
Prova escrita	13/10/2021	Em local e horário a ser divulgado
Correção da Prova escrita	18/10/2021 e 19/10/2021	Sala do PIM localizada na Secretaria Municipal de Saúde
Divulgação do Resultado da Prova escrita	20/10/2021	<a href="https://novasantarita.atende.net/">https://novasantarita.atende.net/</a> - Aba Editais
Prazo para Recurso e Pedido de Revisão dos Resultados da Prova escrita	21/10/2021	Secretaria Municipal de Saúde
Análise do Recurso	22/10/2021	Sala do PIM localizada na Secretaria Municipal de Saúde
Divulgação do Resultado dos Recursos, após Pedido de Revisão do Resultado da Prova escrita	25/10/2021	<a href="https://novasantarita.atende.net/">https://novasantarita.atende.net/</a> - Aba Editais
Realização de Sorteio (caso necessário) para resultado final	26/10/2021	Em local e horário a ser divulgado
Divulgação da Homologação e Resultado Final	27/10/2021, podendo ser antecipado caso não haja necessidade de sorteio.	<a href="https://novasantarita.atende.net/">https://novasantarita.atende.net/</a> - Aba Editais

**13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

13.1. A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação, obedecida à ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.

13.2. Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Administração Pública, nos termos da Lei Municipal 1.690/21.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**14. DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Município de Nova Santa Rita, 22 de Setembro de 2021.

Autorizo em 23/09/2021  
Rodrigo Amadeo Battistella  
Prefeito Municipal

  
RODRIGO AMADEO BATTISTELLA  
Prefeito Municipal





Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Anexo: Etiqueta de Identificação**

**IDENTIFICAÇÃO**

**CLASSIFICAÇÃO:** \_\_\_\_\_

(Para uso da Comissão do Edital)

Cargo: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Preencher e anexar no processo de inscrição.**



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Anexo I**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome (por extenso): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Título de Eleitor: \_\_\_\_\_

Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_ PIS/PASEP: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Portador de Deficiência: ( ) Sim ( ) Não

Requer condição especial: ( ) Sim ( ) Não

Se sim, especificar (condição especial necessária para trabalho):

\_\_\_\_\_

Nova Santa Rita, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Anexo II**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

Cargo: \_\_\_\_\_

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Pelo presente, confirmo a entrega dos títulos abaixo relacionados, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 006-2021, para a contratação temporária Visitador do PIM e Monitor do PIM da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita/RS

TÍTULOS	Títulos Entregues
Requerimento de inscrição (Anexo I) em duas vias	( )Sim ( )Não
Cópia autenticada <b>ou</b> cópias simples acompanhadas dos originais para conferência de documento que comprove RG	( )Sim ( )Não
Cópia autenticada <b>ou</b> cópias simples acompanhadas dos originais para conferência de documento que comprove CPF	( )Sim ( )Não
Cópia autenticada <b>ou</b> cópias simples acompanhadas dos originais para conferência de documento que comprove Número de PIS	( )Sim ( )Não
Cópia autenticada <b>ou</b> cópias simples acompanhadas dos originais para conferência de documento que comprove Número de CTPS	( )Sim ( )Não
Cópia autenticada <b>ou</b> cópias simples acompanhadas dos originais para conferência de documento que comprove Número de Título de Eleitor	( )Sim ( )Não
Cópia autenticada <b>ou</b> cópias simples acompanhadas dos originais para conferência de Comprovante de Votação da última Eleição (ou Certidão de Quitação Eleitoral expedida no site do TSE)	( )Sim ( )Não
Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino	( )Sim ( )Não
Cópia de comprovação de endereço	( )Sim ( )Não
Cópia do Alvará de Folha Corrida, podendo ser emitido através do site do TJRS (emissão de no máximo 24 horas anteriores ao ato da inscrição).	( )Sim ( )Não
Cópia do Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio (OBRIGATORIAMENTE)	( )Sim ( )Não
Cópia do Atestado, comprovante ou afim que comprove Nível Superior em curso nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social – <b>a partir do 3º semestre</b> , se possuir	( )Sim ( )Não
Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Nível Superior nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social, se possuir	( )Sim ( )Não
Currículo Profissional	( )Sim ( )Não
Declaração de titulação de cargos, empregos e funções públicas (Anexo IV), preenchida e assinada	( )Sim ( )Não
Declaração de bens e valores (Anexo V), preenchida e assinada	( )Sim ( )Não
Certificados que comprove a participação em cursos presenciais ou modalidade ead de formação inicial de visitantes do PIM e de temas relacionados ao Programa, conforme consta no item 7.2., se possuir	Nº de certificados entregues: _____
Comprovante de experiência profissional nas áreas de Saúde, Educação ou Assistência Social (carteira de trabalho ou contrato profissional), se possuir	Nº de comprovantes entregues: _____
Protocolo de entrega de títulos (Anexo II), preenchido e assinado, em duas vias	( )Sim ( )Não

Nova Santa Rita, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Anexo III**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DOS RESULTADOS**

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE RESULTADOS**

Nome Completo:	Número do Protocolo de inscrição: _____/2020
Indicação do Item a ser Revisado:	
Objeto de Pedido e Exposição do Argumento com Fundação Circunstanciada: <hr/> <hr/> <hr/>	
Nova Santa Rita, ____ de _____ de 20____.	
Assinatura do Candidato: _____	





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**Anexo IV**

**DECLARAÇÃO DE TITULAÇÃO DE CARGOS,  
EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS E PERCEPÇÃO DE PROVENTOS**

Nome:			
É Titular de cargo, emprego ou função pública?  ( ) SIM      ( ) NÃO			
Se positivo, prestar as seguintes informações:			
Cargo/emprego/função	Carga horária semanal	Órgão/Entidade	Horário de trabalho
Percebe proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição da República?  ( ) SIM      ( ) NÃO			
Se positivo, prestar as seguintes informações:			
Cargo/emprego/função no qual se deu a aposentadoria		Órgão/Entidade	
Estou ciente:			
a) Da proibição de acumulação de cargos, empregos e funções públicas nos Poderes da União, Estados e Municípios, incluindo-se autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, à exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII da Constituição da República;			
b) Da vedação de percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição da República com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 também da Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;			
c) De que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa, com o fim de alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante CONSTITUI CRIME, tipificado no art. 299 do Código Penal, sujeito às cominações legais nele previstas, bem como à pena de DEMISSÃO, na esfera administrativa, após apuração mediante processo administrativo disciplinar, nos moldes do que dispõe o art. 214 e seguintes da Lei Municipal nº 088/93 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.			
Nova Santa Rita, ____ de _____ de 20 ____.			
_____ Declarante			

