

EDITAL Nº21/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, fazem saber que será realizado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação emergencial temporária de servidores para o preenchimento de diversos cargos para atuação na SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no âmbito da Lei Municipal nº 4.757, de 05 de julho de 2021, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectivo interesse público.

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e destina-se à contratação de profissionais com base nos cargos previstos na Tabela 1, embasado na Lei Municipal 4120 de 29 de dezembro de 2011 e com vencimentos com base na Lei Municipal nº 4.683, de 18 de março de 2020:

Tabela 1

Cargo/Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos	Salário Mensal
Artesão	01	40	Ensino Médio completo	R\$ 1.214,92
Auxiliar de Administração	02	40	Ensino Médio completo	R\$ 1.214,92
Enfermeiro	01	40	Graduação em Curso Superior de Enfermagem, Especialização em Saúde Mental e registro no Conselho de Classe	R\$ 3.636,38
Higienizador	01	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.105,27
Monitor	02	40	Ensino Médio Completo	R\$ 1.257,96
Nutricionista	01	20	Graduação em Curso Superior de Nutrição e registro no Conselho de Classe	R\$ 1.818,19
Psicólogo	02	20	Graduação em Curso Superior de Psicologia e registro no Conselho de Classe	R\$ 1.818,19
Técnico de	01	40	Curso Técnico de	R\$ 1.700,13

Enfermagem			Enfermagem completo e registro no Cons. de Classe	
Terapeuta Ocupacional	01	40	Graduação em Curso Superior de Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe	R\$ 3.636,38

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

2.1.1 Primeira fase: Avaliação curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

2.1.2 Segunda fase: Entrevista, de caráter classificatório;

2.1.3 Todos os atos decorrentes deste processo serão divulgados oficialmente por meio do Portal Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

2.2 DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

2.2.1 A entrega dos currículos ocorrerá do dia **23/08/2021** e **24/08/2021**, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Moron Nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado e mediante apresentação de procuração.

2.2.2 Os candidatos devem protocolar um envelope selado com a identificação dos dados conforme etiqueta do Anexo I.

2.2.3 No interior do envelope deve haver os seguintes documentos:

2.2.3.1 Ficha de Inscrição e Currículo: impressa e devidamente preenchida, conforme Anexo II.

2.2.3.2 Cópia dos documentos para comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função pretendida.

2.2.3.3 Cópia dos documentos para comprovação dos demais cursos e experiências profissionais citadas na Ficha de Inscrição e Currículo.

2.2.4 A exigência contida nos itens 2.2.2, 2.2.3.1 e 2.2.3.2 é de caráter eliminatório.

2.3 DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CURRÍCULOS.

2.3.1 A avaliação e a classificação dos currículos ocorrerão nos dias **25/08/2021** à **27/08/2021** nas dependências do Centro de Atenção Psicossocial II, na Rua Marechal Floriano, nº 207, na sala de reuniões pela Comissão Avaliadora designada em Portaria pela Secretaria Municipal da Administração.

2.3.2 As inscrições que não possuírem o exigido no item 2.2 serão automaticamente eliminadas deste Processo Seletivo.

2.3.3 Os envelopes serão separados por Cargo e abertos na presença de toda a Comissão Avaliadora.

2.3.4 A avaliação dos currículos será de caráter classificatório e eliminatório, e obedecerá a pontuação da Tabela 2, com pontuação máxima de 80 pontos.

2.3.5 Serão classificados os currículos de maior pontuação, sendo um titular e dois suplentes por vaga e estes passarão para fase da entrevista, com pontuação máxima de 20 pontos.

2.3.6 Na avaliação dos currículos, em caso de empate, serão classificados na seguinte ordem:

2.3.6.1 Todos os Cargos – Maior idade.

2.3.6.2 Auxiliar de Administração – Maior carga horária nos cursos de informática apresentados.

2.3.6.3 Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem – Maior tempo de experiência profissional na Rede de Atenção Psicossocial.

2.3.6.4 Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem – Maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento no período entre 2015 a 2021.

2.3.6.5 Higienizador – Maior tempo de experiência profissional.

2.3.6.6 Nível Superior – Maior tempo de experiência profissional na Rede de Atenção Psicossocial.

2.3.6.7 Nível Superior – Maior graduação apresentada.

2.3.7 A escolaridade exigida como pré-requisito de inscrição para o desempenho da função não será objeto de valoração classificatória.

2.3.8 Somente serão considerados os títulos e atestados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

2.3.9 Somente será considerado o tempo de experiência profissional para o cargo de Higienizador, se comprovado mediante a cópia da carteira de trabalho ou atestado expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado.

2.3.10 Todo o processo de análise de currículos será registrado pela Comissão Avaliadora.

Tabela 2

Cargo/Função	CrITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Higienizador	A) Tempo de experiência profissional (Pontuação máxima 80 pontos)	10 pontos por ano comprovado
Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento) (Pontuação máxima 40 pontos)	a) até 6 meses: 10 pontos
		b) de 6 meses e um dia a 2 anos: 20 pontos
		c) de 2 anos e um dia a três anos: 30 pontos
		d) acima de 3 anos: 40 pontos
	B) Cursos de Aperfeiçoamento na área da função/cargo pretendida, no período entre 2015 a 2021. Duração mínima 10 horas (Pontuação máxima 40 pontos)	Curso com duração de 10 horas à 30 horas: 20 pontos
		Curso com duração maior que 30 horas: 40 pontos
Total (A+B)		80 Pontos
Auxiliar de Administração	A) Cursos de Aperfeiçoamento na área de informática, no período entre 2015 a 2021. Curso pontuação mínima 20 horas (Pontuação máxima 80 pontos)	Curso de 20 horas à 40 horas: 20 pontos
		Curso de carga horária maior que 40 horas à 60 horas: 40 pontos

		Curso com carga horária maior que 60 horas à 120 horas: 60 pontos
		Curso com carga horária maior que 120 horas: 80 pontos.
Enfermeiro	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico). (Pontuação máxima 50 pontos)	a) até 6 meses: 10 pontos
		b) de 6 meses e um dia a 2 anos: 20 pontos
		c) de 2 anos e um dia a 3 anos: 30 pontos
		d) de 3 anos e um dia a 4 anos: 40 pontos
		e) acima de 4 anos: 50 pontos
	B) Especialização na área da saúde e ciências afins	10 pontos
	C) Mestrado na área da Saúde e ciências afins	10 pontos
	D) Doutorado na área da Saúde e ciências afins	10 pontos
Total (A+B+C+D)	80 pontos	
Nutricionista	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficina Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, Serviço Residencial Terapêutico)	a) até 6 meses: 10 pontos.
		b) de 6 meses e um dia a 2 anos: 20 pontos
		c) de 2 anos e um dia à 3 anos: 30

	(Pontuação máxima 50 pontos)	pontos
		d) de 3 anos e um dia a 4 anos: 40 pontos
		e) acima de 4 anos: 50 pontos
	B) Especialização na área de Nutrição, Saúde e ciências afins	10 pontos
	C) Mestrado na área de Nutrição, Saúde e ciências afins	10 pontos
	D) Doutorado na área de Nutrição, Saúde e ciências afins	10 pontos
	Total (A+B+C+D)	80 pontos
Psicólogo	<p>A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, Serviço Residencial Terapêutico)</p> <p>(Pontuação máxima 50 pontos)</p>	a) até 6 meses: 10 pontos
		b) de 6 meses e um dia a 2 anos: 20 pontos
		c) de 2 anos e um dia a 3 anos: 30 pontos
		d) de 3 anos e um dia a 4 anos: 40 pontos
		e) acima de 4 anos e um dia: 50 pontos.
	B) Especialização em Terapia Cognitivo Comportamental OU Residência Multiprofissional em álcool e drogas	15 pontos

	C) Especializações na área de Psicologia, Saúde e ciências afins	05
	D) Mestrado na área de Psicologia, Saúde e ciências afins	05
	E) Doutorado na área de Psicologia, Saúde e ciências afins	05
	Total (A+B+C+D+E)	80 pontos
Terapeuta Ocupacional	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento) (Pontuação máxima 50 pontos)	a) até 6 meses: 10 pontos
		b) de 6 meses e um dia a 2 anos: 20 pontos
		c) de 2 anos e um dia a 3 anos: 30 pontos
		d) de 3 anos e um dia a 4 anos: 40 pontos
		e) acima de 4 anos: 50 pontos
	E) Especialização, na área de Terapia Ocupacional, Saúde e ciências afins	10 pontos
	F) Mestrado área de Terapia Ocupacional, Saúde e ciências afins	10 pontos
	G) Doutorado área de Terapia Ocupacional, Saúde e ciências afins	10 pontos
	Total (A+B+C+D)	80 pontos

2.4 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR – 1ª FASE

2.4.1 A publicação preliminar da classificação da primeira fase ocorrerá no dia **30/08/2021**, oficialmente por meio do Portal Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

2.5 DO PRAZO DE RECURSOS – 1ª FASE

2.5.1 O prazo para interposição de recursos da classificação será de 48 horas e ocorrerá nos dias **31/08/2021** à **01/09/2021**, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Moron Nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado e mediante procuração.

2.6 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS – 1ª FASE

2.6.1 O julgamento dos recursos, se houverem, ocorrerá nos dias **02/09/2021**, **03/09/2021** e **06/09/2021** pela Comissão Avaliadora.

2.7 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR – 1ª FASE – PÓS RECURSOS

2.7.1 A publicação preliminar da classificação da primeira fase pós recurso ocorrerá no dia **08/09/2021**, oficialmente por meio do Portal Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

2.7.2 Os candidatos terão direito de solicitar e receber a cópia da tabela de avaliação curricular, mediante solicitação junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

2.8 DA ENTREVISTA

2.8.1 Serão classificados para a fase de entrevista um titular e dois suplentes por vaga, para todos os cargos, conforme publicação do item 2.7.

2.8.2 A listagem dos candidatos classificados para fase da entrevista, com dia, local e horário da realização do ato será divulgada oficialmente por meio do Portal Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração no dia **08/09/2021**.

2.8.3 As entrevistas ocorrerão no período de **09/09/2021** à **13/09/2021**, presencialmente, de forma ordenada, obedecendo todas as medidas sanitárias de prevenção à propagação da COVID-19, analisadas pela Comissão Avaliadora que será constituída, conforme Lei Municipal nº 4.757, de 05 de julho de 2021, tendo seus atos e decisões registradas em ata.

2.8.4 A entrevista será de caráter classificatório e obedecerá a pontuação da Tabela 3, com pontuação máxima de 20 pontos.

2.8.5 O candidato classificado no item 2.7 que não comparecer à entrevista ficará, automaticamente, com a pontuação da fase do item 2.3.

2.8.6 Após as entrevistas, em caso de empate na pontuação final, os candidatos serão classificados na seguinte ordem:

2.8.6.1 Maior Pontuação Curricular

2.8.6.2 Todos os Cargos – Maior idade

2.8.7 Todo processo de entrevistas será registrado pela Comissão Avaliadora.

Tabela 3

Avaliação (todos os cargos)	Crítérios	Pontuação
Entrevista	Capacidade de argumentação diante das questões formuladas pela comissão avaliadora	De 0,1 à 10
	Demonstração de pro atividade e disponibilidade de tempo do profissional para atender às demandas do CAPS AD	De 0,1 à 10
		Total: 20 pontos

2.9 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E APRESENTAÇÃO

2.9.1 A publicação da classificação final ocorrerá no dia **14/09/2021**, oficialmente por meio do Portal Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração.

2.9.2 Os candidatos classificados serão chamados através de contato telefônico ou e-mail e deverão se apresentar, em local e data a ser informados quando contatados.

2.9.3 Caso o candidato não compareça conforme item 2.9.2, entender-se-á pela sua desistência, procedendo com a desclassificação e chamada do próximo da lista.

Tabela 4

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
Data	Descrição
23/08/2021 e 24/08/2021	Entrega física dos envelopes no Protocolo Geral do Município
25/08/2021 à 27/08/2021	Abertura e análise dos envelopes pela Comissão
30/08/2021	Publicação da lista preliminar de classificação dos candidatos no Portal Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br
31/08/2021 à 01/09/2021	Prazo para interposição de recursos no Protocolo Geral do Município
02/09/2021, à 06/09/2021	Análise dos recursos pela Comissão
08/09/2021	Divulgação do resultado dos recursos no Portal Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br
08/09/2021	Divulgação dos candidatos classificados para fase de entrevista, bem como data, hora e local para sua realização, no Portal Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br
09/09/2021 à 13/09/2021	Realização das entrevistas em local e horários previamente divulgados
14/09/2021	Divulgação dos resultados definitivos no Portal Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas na Tabela 5, conforme Lei Municipal 4.120 de 29 de dezembro de 2011:

Tabela 5

Função/Cargo	Atribuições
Artesão	Planejar, orientar e executar tarefas manuais artesanais com finalidade terapêutica em indivíduos em tratamentos de saúde; organizar material a ser utilizado, planejando tipo, qualidade e estoques de materiais; organizar atividades em grupo para fortalecimento de laços familiares e comunitários;

	utilizar materiais simples como papeis, fios, linhas madeiras, tecidos entre outros, participar dos grupos dos profissionais interdisciplinares para planejamento e atividades; executar outras atividades afins.
Auxiliar de Administração	Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas administrativas, tributárias, patrimonial financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais de computador, operar máquinas calculadora, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária, registrar e controlar aquisição e empréstimos de livros e publicações, aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos, manter atualizados os catálogos e fichários, executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos, atender ao público em geral, executar outras atividades afins tais como agendar os atendimentos dos profissionais do CAPS AD.
Enfermeiro	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; promover e participar na implantação de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares; realizar consulta de enfermagem; prover e controlar o estoque de medicamentos; promover integração do serviço de enfermagem com os de assistência

	<p>médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades em situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar equipes auxiliares; realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.</p>
Higienizador	<p>Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso, efetuar o controle do material existente no setor; distribuir refeições, receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, zelar pela limpeza no local de trabalho; executar outras tarefas afins.</p>
Monitor	<p>Recepcionar diariamente os pacientes do CAPS AD, acompanhá-los durante as atividades e realizar estratégias de inclusão social e cultural inerentes ao serviço de Saúde Mental na sua área de conhecimento e experiência; monitorar e conduzir as atividades de oficinas terapêuticas prescritas nos projetos terapêuticos dos usuários do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Drogas (CAPS AD) e Residência Terapêutica, que auxiliam a promover a socialização, expressão e inserção do indivíduo na sociedade e outros.</p>
Nutricionista	<p>Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e específicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.</p>
Psicólogo	<p>Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento</p>

	humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender pacientes, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.
Técnico de Enfermagem	Executar atividades de enfermagem, de nível técnico, atribuídas a equipe de enfermagem; assistir ao Enfermeiro em atividades de assistência de Enfermagem; prestar cuidados em pacientes em estado grave; exercer atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; atuar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes na assistência à saúde; participar de programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos; participar nos programas de higiene, segurança do trabalho, segurança e prevenção de doenças profissionais; integrar equipes de saúde; montar relatórios referente as atividades desenvolvidas, registrar observações, procedimentos executados e ocorrências verificadas em relação aos usuários / pacientes observando o sigilo ético; executar atividades em grupos e outras tarefas afins.
Terapeuta Ocupacional	Elaborar diagnóstico e prognóstico terapêutico do paciente; prescrever condutas próprias de terapia; planejar e orientar trabalhos recreativos, criativos e manuais, individuais ou coletivos; realizar atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentem transtorno mental; orientar famílias de indivíduos acometidos por psicopatologias graves, que estejam em tratamento; realizar de atividades interdisciplinares; assessorar programa educacionais quanto a utilização de materiais e equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais; participar de campanhas educativas; executar atividades em grupos e outras atividades afins.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1 Servidores públicos em atividade ou aposentados somente poderão preencher as vagas oferecidas atendendo ao inciso XVI, Art. 37, da Constituição Federal, que trata da acumulação de cargos públicos.

4.2 Diplomas e Certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos quando revalidados por instituição de Ensino Superior no Brasil.

4.3 Os candidatos classificados serão chamados à Secretaria Municipal da Administração, para proceder as fases da contratação através de contato telefônico ou por e-mail, em local e data a ser informados quando contatados. (conforme item 2.9.2).

4.4 O candidato classificado que não comparecer à Secretaria Municipal da Administração para as fases da contratação que constará o item 4.3 passará automaticamente a vaga ao seu suplente e assim sucessivamente, conforme classificação.

4.5 O contrato emergencial terá validade de 06 meses podendo ser prorrogado por igual período conforme disposto em lei, havendo necessidade da gestão.

4.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, e comunicados referente a este Processo Seletivo no Portal Oficial do Município, no site www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

4.7 A Comissão Avaliadora é a instância julgadora dos eventuais recursos e suas decisões são soberanas.

4.8 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município reserva-se o direito de proceder às contratações conforme necessidade do serviço.

4.9 Caso o titular ou os suplentes não manifestem interesse na ocupação das vagas, conforme a ordem de classificação, serão convocados os próximos 3 (três) candidatos classificados na 1ª fase, para que participem da 2ª fase, sejam classificados e chamados aos cargos, atendendo ao interesse público subjacente.

4.10 O Chefe do Poder Executivo poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, e após homologação, rescindir o contrato a qualquer tempo, desde que devidamente fundamentado com base na discricionariedade, oportunidade e conveniência não assistindo ao candidato direito à reclamação de qualquer natureza.

4.11 O contratado poderá solicitar o seu desligamento, exigindo-se apenas a comunicação com a antecedência mínima de 03 (três) dias. Ao contratado caberá somente o pagamento da remuneração (salário) e verbas rescisórias de

forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei nº 4.757 e as regras deste Edital.

4.12 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Cachoeira do Sul, 20 de agosto de 2021.

Léo Ricardo da Silva Zahn
Secretário Municipal de Administração

Marcelo da Silva Figueiró
Secretário Municipal de Saúde

Anexo I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL
Secretaria Municipal da Saúde**

Processo Seletivo Simplificado

CARGO PRETENDIDO: _____

Edital N° _____/2021

Anexo II

FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO		
Edital N° _____/2021		
1. Função que o Candidato Concorre		
1.1	Cargo:	
2. Dados Pessoais		
2.1	Nome:	
2.2	Data de Nascimento:	
2.3	Idade:	
2.4	Endereço:	
2.5	Bairro:	
2.6	Cidade/UF:	
2.7	Telefone Fixo:	
2.8	Celular:	
2.9	E-mail:	
2.10	RG:	
2.11	Órgão Emissor:	
2.12	CPF:	
2.13	Estado Civil:	
2.14	Nacionalidade:	
2.15	Naturalidade:	
2.16	Carteira Profissional:	
2.17	Série:	
2.18	Título de Eleitor:	
2.19	Zona:	
2.20	Seção:	
2.21	Nome da Mãe:	
2.22	Nome do Pai:	
3. Formação		
Nível de Ensino (Todos os Cargos)		
3.1	Instituição de Ensino:	
	Nível Completo:	
	Ano de Conclusão:	
Nível de Ensino Técnico (Cargos de Nível Técnico)		
3.2	Ensino Técnico:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Cursos de Aperfeiçoamento – 2015 a 2021 (Cargos de Nível Técnico e Médio, exceto Auxiliar de Administração)		
3.3	Curso 1:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.4	Curso 2:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.5	Curso 3:	

	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão	
3.6	Curso 4:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Cursos de Aperfeiçoamento – 2015 a 2021 (Somente Auxiliar de Administração)		
3.7	Curso 1:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.8	Curso 2:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.9	Curso 3:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão	
3.10	Curso 4:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.11	Curso 5:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.12	Curso 6:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.13	Curso 7:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão	
3.14	Curso 8:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Graduação (Cargos de Nível Superior)		
3.15	Curso/Área:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado (Cargos de Nível Superior)		
3.16	Curso:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.17	Curso:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.18	Curso:	
	Instituição de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
3.19	Curso:	
	Instituição de Ensino:	

	Ano de Conclusão:	
4. Experiências Profissionais na Rede de Atenção Psicossocial (Cargos de Nível Médio, exceto Auxiliar de Administração, Nível Técnico e Nível Superior)		
4.1	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
4.2	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
4.3	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
4.4	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
4.5	Empresa:	
	Local de Atuação:	
	Função Desempenhada:	
	Período:	
É de responsabilidade do candidato as informações e a juntada de documentos contidas neste Anexo		

Cachoeira do Sul, _____, de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato