



Estado do Rio Grande do Sul



## Prefeitura Municipal de Caraá

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 11/2016.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Caraá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, para cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de **Agentes Comunitários de Saúde** junto à Secretaria de Saúde, dentro do Programa ESF (Estratégia de Saúde da Família), amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de lei municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Arts. 208 a 213 da Lei Municipal nº 1.319/12, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado nº 04/2016**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto nº 891/2011 e Lei Municipal nº 1.641 de 26 de abril de 2016.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 139/2016.

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

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site: [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br).

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

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma etapa, sendo apenas a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** Por se tratar de cadastro reserva, a contratação será pelo prazo determinado, conforme determinado pela lei municipal, específica de cada caso e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

#### 1.7.2 Vagas:

a) **ÁREA 01 – ESF CENTRAL – cadastro reserva**

MICRO REGIÃO 01	Alto Caraá (parcial) e Morro Agudo (parcial)
MICRO REGIÃO 02	Quebrada do Rio dos Sinos, Canto Azul e Passo do Marco
MICRO REGIÃO 03	Centro e Novidade
MICRO REGIÃO 04	Grota, Alto Rio do Meio, Rio do Meio e Morro Agudo (parcial)
MICRO REGIÃO 05	Canto dos Evaristos, Caraá Central e Alto Caraá (parcial)
MICRO REGIÃO 06	Chapada, Espigão, Morro da Lage e Passo da Forquilha

Rua: Inácio Rabelo dos Santos, nº 182, Centro, Fone: (51) 3615-1222 – (51) 9933-1423.  
CEP: 95 515-000 - Caraá/RS - Email: [licitacoes@caraa.rs.gov.br](mailto:licitacoes@caraa.rs.gov.br) – [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br).



Estado do Rio Grande do Sul



**Prefeitura Municipal de Carará**

**b) ÁREA 02 - ESF SINOS – (cadastro reserva)**

MICRO REGIÃO 01	Sertão do Rio dos Sinos e Morro das Flores.
MICRO REGIÃO 02	Alto Rio dos Sinos (parcial), Beco do Rio dos Sinos e Vila Nova (Parcial)
MICRO REGIÃO 03	Rio dos Sinos (parcial), Rua da Padaria, José Cardoso Ramos e Morro do Rio dos Sinos.
MICRO REGIÃO 04	Vila Nova (Parcial), Alto Vila Nova, até os polacos.
MICRO REGIÃO 05	Rio dos Sinos (parcial – do outro lado do Rio) e Passo do Marco.

**b) ÁREA 03 - ESF NASCENTE – cadastro reserva**

MICRO REGIÃO 01	Fraga, Alto Lageadinho, Lageadinho, Morro dos Magni e Varginha, Três Morros
MICRO REGIÃO 02	Passo Osvaldo Cruz, Arroio Guimarães, Morro dos Albani e Morro dos Dias
MICRO REGIÃO 03	Linha Padre Vieira, Morro dos Souza, até a divisa de Osório.
MICRO REGIÃO 04	Alto Pedra Branca e Alto Vila Nova
MICRO REGIÃO 05	Pedra Branca, Alto Grotá, Linha Vinte e Nove e Alto Rio dos Sinos (Parcial).

**1.7.3** Cada candidato deverá se inscrever para a **área** onde reside, e a escolha da **micro região (dentro de sua área)** se dará por conta do candidato, conforme a ordem rígida de sua classificação.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**2.1.1 Agentes Comunitário de Saúde:** Descrição Sintética dos deveres: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidades, sob supervisão competente. Descrição Analítica dos deveres: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégica da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Exemplos de atribuições: realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção de aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia aos serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e famílias na prevenção da DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes;



Estado do Rio Grande do Sul



## Prefeitura Municipal de Caraá

priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvicouterino e de mama, encaminhamento as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para a abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo:

a) 40 (quarenta) horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Municipal nº 137/98, conforme o padrão, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

a) **Agentes Comunitários de Saúde:** o equivalente ao padrão 06, classe A (R\$ 1.135,68);

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 135 a 136 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 Os candidatos deverão ter ensino fundamental completo.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão recebidas exclusivamente pelas servidoras, designadas pelo Prefeito Municipal através da portaria nº 179/2016, junto à sede da Secretaria Municipal de Saúde, sito à Rua Inácio Rabelo dos Santos, Centro de Caraá, no período compreendido entre 04 de maio a 11 de maio de 2016, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 16h .**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem por via eletrônica.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.



Estado do Rio Grande do Sul



## Prefeitura Municipal de Carará

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, 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 da OAB, CREA, CRM, 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).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental Completo;

**4.1.5.** Prova de residência fixa na **ÁREA** (área específica de atuação) ao qual se habilita.

**a)** A comprovação de residência far-se-á exclusivamente por Certidão expedida pelo Cartório Eleitoral (no endereço eletrônico: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), **juntamente com** uma conta atualizada de água, luz ou telefone (em nome do candidato ou acompanhada por declaração de que o candidato reside no local).

**b)** Para efeitos de verificação de prova de residência disposto no item acima, a Comissão efetuará diligências se necessário, colhendo depoimentos de pessoas do local, ou o que acreditar necessário para devida certificação.

**4.1.6** – Atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação em Programas de natureza semelhante ao de **Estratégia de Saúde da Família e Agente Comunitário de Saúde**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

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

**4.2** 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.

**4.3** Não será computado como experiência, qualquer tipo de trabalho que não seja semelhante ao de Estratégia de Saúde da Família e Agente Comunitário de Saúde e ou estágios.

**4.4** Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com carga horária definida e devidamente registrado, serão contados no currículo, até o máximo de 15 (quinze) pontos, seguidos da comprovação.

**Não será aceito em hipótese alguma certificados que não possuam números de registros.**

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



## Prefeitura Municipal de Carará

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

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, a contar da publicação que trata o item 5.1.

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

**5.2.3** 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.

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

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio	5	5
Curso técnico (tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário)	8	8
Graduação em andamento (tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário)	10	10
Graduação Concluída (tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário)	15	15
Pós-graduação lato sensu (especialização)	20	20
Experiência no cargo, na área de atuação em Programas de natureza semelhante ao de <b>Estratégia de Saúde da Família e Agente Comunitário de Saúde</b> , com duração mínima de 06 meses.	a) Até 01 ano ..... 2 pt. b) De 01 a 02 anos ..... 4 pt. c) De 02 a 05 ..... 6 pt. d) Acima de 05 anos ..... 8 pt.	30



**Prefeitura Municipal de Carará**

Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com carga horária definida e devidamente registrado, até o máximo de 15 (quinze) pontos.	a) Até 20 horas ..... 0,3 pt. b) De 21 a 40 horas .....0,4 pt. c) De 41 a 100 horas .....0,6 pt. d) De 101 a 300 horas ...0,8 pt. e) Acima de 301 horas ...1,0 pt.	12
--	--	----

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. RECURSOS**

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

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

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

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

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

8.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 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:

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

9.1.2 tiver obtido a maior nota no item Cursos Especializados na Área Afim à Função.

9.1.3 sorteio em ato público.

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

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



*Estado do Rio Grande do Sul*



## ***Prefeitura Municipal de Carará***

### **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

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

### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de ensino fundamental completo.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.6** Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou que acumula com compatibilidade de horários, em conformidade com o que dispõe o art. 37 da CF.

**11.1.7** Prova de residência fixa na **ÁREA** (área específica de atuação) ao qual se habilita.

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

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

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

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

**11.6** Caso o candidato, quando da notificação, não tiver interesse em assumir a vaga naquele momento, poderá solicitar por escrito que seja reconduzido para o final da lista classificatória.

**11.7** No ato da contratação serão solicitados todos os documentos exigidos conforme este edital, independente de já terem sido apresentados no momento da inscrição para o processo seletivo.

### **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** 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 Carará***



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

**12.3** 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 03 de maio de 2016.

SILVIO MIGUEL FOFONKA  
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Carla Rosane B. Bemfica  
Assessora Jurídica  
OAB/RS nº 22.341



Estado do Rio Grande do Sul



**Prefeitura Municipal de Carará**

**ANEXO I**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 CURSO TÉCNICO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO)**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. EXPERIÊNCIA:**

- Atividade/Função: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_\_

- Atividade/Função: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_\_

- Atividade/Função: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data do Término: \_\_\_\_\_

**6. CURSOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, TREINAMENTOS E OUTROS:**

(Informar os cursos, a instituição, carga horária e ano)



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Caraá*



**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

Local e Data.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Carará



FICHA DE INSCRIÇÃO  
Processo Seletivo Simplificado nº 04/2016

Cargo a que concorre: <b>Agente Comunitário de Saúde - 40 horas semanais</b>		Nº da Inscrição:
Área: ( ) 01 ESF Central      ( ) 02 ESF Sinos      ( ) 03 ESF Nascente		
Nome do candidato:		
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: ( ) F      ( ) M	
Telefones:	Tel. para recados:	
Endereço:	Cidade:	
E-mail do candidato:		
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 11/2016. a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município; b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária; c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Carará para comprovação sempre que solicitado.		
Data e assinatura do candidato: ____/____/____		
Assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição:		

..

		Prefeitura Municipal de Carará Estado do Rio Grande do Sul
Cargo a que concorre: <b>Agente Comunitário de Saúde - 40 horas semanais</b>		Nº da Inscrição:
Área: ( ) 01 ESF Central      ( ) 02 ESF Sinos      ( ) 03 ESF Nascente		
Nome do candidato:		
O candidato declarou conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 11/2016.		
Data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição: ____/____/____ – Servidoras Públ. designadas		



*Estado do Rio Grande do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Carará*



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**II – Análise de Currículos**

Abertura das Inscrições	6 dias úteis	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	23 dias	