

EDITAL Nº 39/2015, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015.

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo especificadas com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

Processo Seletivo Simplificado Nº	Categoria Funcional	Vencimento	Carga horária semanal	Vagas
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (Lei Municipal nº 6.625/2015)				
10/2015	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.303,60	20 horas	01 + CR
11/2015	PSICÓLOGO	R\$ 2.303,60	20 horas	01 + CR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE (Lei Municipal nº 6.626/2015)				
12/2015	MÉDICO ESF MEDIANEIRA	R\$ 12.093,90	40 horas	01 + CR
13/2015	MÉDICO ESF RENOVAÇÃO	R\$ 6.046,95	20 horas	01 + CR

CR = Cadastro Reserva

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A execução técnico-administrativa do presente Processo Seletivo Simplificado, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 1.085/2014, de 23 de setembro de 2014.

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 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a afixação no Quadro Oficial de Publicações do Município e no site www.veranopolis.rs.gov.br. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.4 Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11 de outubro de 2010.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento das vagas atuais e consistirá na análise de currículos conforme os critérios definidos no item 4.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar junto ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS-TRABALHO, utilizando-se de seus conhecimentos na área de assistência social para o desenvolvimento de ações de articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração do mundo do trabalho e especialmente: - Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO, por meio, sobretudo, de consultas ao CECAD (ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CADÚnico disponível para todos os Estados, Municípios e DF, no sistema de gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF); - Identificar as pessoas com deficiência que possam participar das capacitações profissionais no território, por meio de visita domiciliar, principalmente os beneficiários do BPC; - Elaborar e participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa; - Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do programa ACESSUAS TRABALHO; - Divulgar para a população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo PRONATEC; - Articular com rede de educação (EJA), que atua com o público prioritário do programa ACESSUAS TRABALHO, para matricular os alunos nas unidades ofertantes; - Elaborar e distribuir material de divulgação; - Informar e sensibilizar famílias e indivíduos, inclusive através de visitas às residências, sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Divulgar o Programa, realizando atividades de mobilização, encaminhamento e monitoramento da trajetória dos usuários da Assistência Social, no que se refere à capacitação profissional e inclusão no mercado de trabalho.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuar junto ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS-TRABALHO, utilizando-se de seus conhecimentos na área de assistência social e prezar pela atuação com foco no fortalecimento e desenvolvimento de atitudes e habilidades voltadas para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo. Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do SUAS - Sistema Único de Assistência Social.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20(vinte) horas. b) Regime de Trabalho Especial: O exercício da função exige trabalho em contato direto com o público, visitas domiciliares, bem como assessorar grupos de trabalho voltados para o mundo trabalho e questões afins. c) Dentro da carga horária semanal, o profissional deverá cumprir, eventualmente, no turno da noite (horário do CRAS) e em finais de semana.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade: Mínima de 18 anos. b) Instrução: nível superior, com graduação em serviço social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS

PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar junto ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS-TRABALHO, utilizando-se de seus conhecimentos na área de psicologia, para o desenvolvimento de ações de articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração do mundo do trabalho e especialmente: - Identificar o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO, por meio, sobretudo, de consultas ao CECAD (ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CADÚnico disponível para todos os Estados, Municípios e DF, no sistema de gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF); - Identificar as pessoas com deficiência que possam participar das capacitações profissionais no território, por meio de visita domiciliar, principalmente os beneficiários do BPC; - Elaborar e participar da elaboração da campanha de mobilização e de divulgação do Programa;

<ul style="list-style-type: none"> - Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores, com o público prioritário do programa ACESSUAS TRABALHO; - Divulgar para a população a lista das unidades ofertantes e relação dos cursos oferecidos pelo PRONATEC; - Articular com rede de educação (EJA), que atua com o público prioritário do programa ACESSUAS TRABALHO, para matricular os alunos nas unidades ofertantes; - Elaborar e distribuir material de divulgação; - Informar e sensibilizar famílias e indivíduos, inclusive através de visitas às residências, sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Divulgar o Programa, realizando atividades de mobilização, encaminhamento e monitoramento da trajetória dos usuários da Assistência Social, no que se refere à capacitação profissional e inclusão no mercado de trabalho.
<p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atuar junto ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS-TRABALHO, utilizando-se de seus conhecimentos na área de psicologia e prezar pela atuação com foco no fortalecimento e desenvolvimento de atitudes e habilidades voltadas para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo. Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do SUAS - Sistema Único de Assistência Social.</p>
<p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 20(vinte) horas.</p> <p>b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo exige trabalho em contato direto com o público, visitas domiciliares, bem como assessorar grupos de trabalho voltados para o mundo trabalho e questões afins.</p> <p>d) Dentro da carga horária semanal, o profissional deverá cumprir, eventualmente, no turno da noite (horário do CRAS) e em finais de semana.</p>
<p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>a) Idade: Mínima de 18 anos.</p> <p>b) Instrução: nível superior, com graduação em psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP</p> <p>c) Outras: de conformidade com as normas reguladoras do processo seletivo.</p>

<p>MÉDICO DE ESF MEDIANEIRA</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Sintéticas: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Estratégia de Saúde da Família (ESF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Carga horária de 40 horas semanais.</p> <p>b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como uso de uniforme.</p> <p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>a) Idade mínima de 21 anos.</p> <p>b) Instrução: Curso Superior completo;</p> <p>c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.</p>

<p>MÉDICO DE ESF RENOVAÇÃO</p> <p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Sintéticas: Prestar, assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Estratégia de Saúde da Família (ESF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Carga horária de 20 horas semanais.</p> <p>b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como uso de uniforme.</p> <p>REQUISITOS PARA PROVIMENTO:</p> <p>a) Idade mínima de 21 anos.</p> <p>b) Instrução: Curso Superior completo;</p> <p>c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.</p>

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições serão **presenciais** e recebidas, exclusivamente, pela Comissão designada, devendo o candidato comparecer no **Setor de Apoio Administrativo**, junto à sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11, pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do 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, são reconhecidos como documento de identidade, como por exemplo, 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);
- b) Cópia autenticada da certidão de alteração de nome (se for o caso);
- c) Cópia autenticada do diploma de graduação;
- d) Currículo profissional - conforme modelo fornecido no Anexo I, que deverá ser impresso e preenchido pelo candidato (ver especificações no item 4), seguido pelas cópias autenticadas dos documentos para a prova de títulos.

3.3 Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4 DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 A prova de títulos, meramente classificatória, consistirá na valorização dos documentos conforme especificações a seguir, que serão pontuados na escala de 0 (zero) a 10 (dez):

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Pós-graduação (especialização).	02	2,00	4,00
Mestrado.	01	1,00	1,00
Doutorado.	01	1,00	1,00
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – participante, a contar de 01/01/2010 (ver subitens 4.2.4.3 e 4.2.4.4)	04	1,00	4,00
TOTAL			10,00

4.2 Informações sobre os documentos para a prova de títulos, forma de apresentação e critérios de avaliação

4.2.1 Informações sobre os documentos

- a) A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante acima, é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados;
- b) Havendo alteração de nome, seja por casamento, por separação judicial, por divórcio ou por inserção de nome, o candidato deverá anexar a respectiva certidão, sob pena de desconsideração dos mesmos;
- c) Os documentos entregues não serão devolvidos, motivo pelo qual o candidato deverá providenciar cópias e autenticá-las em cartório. Os títulos originais não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- d) Não serão considerados para a prova de títulos, os documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital;
- e) Uma vez entregues os títulos não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos;
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

4.2.2 Comprovantes para a Prova de Títulos

- a) **Pós-graduação, Mestrado e Doutorado** - Através de certificado com a assinatura dos responsáveis pela emissão. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o certificado, a instituição responsável deverá fornecer declaração que comprove a conclusão.
- b) **Participação em curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas** - Através de certificados, atestados ou declarações, emitidos pelos responsáveis pela execução do(s) evento(s), contendo o tema, a data de início e de término, o local de realização e a assinatura do(s) mesmo(s).

4.2.3 Forma de entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova de títulos

4.2.3.1 Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues conforme especificado a seguir, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11.

1º passo - Preencher um envelope tamanho aproximado 30x22cm, com os seguintes dados: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA (especificar a função), e nome completo do participante.**

2º passo - Imprimir uma via do Currículo constante no Anexo I deste Edital.

3º passo - Preencher a via com os dados solicitados e a relação de documentos, especificando a quantidade de títulos e o total de pontos.

4º passo - Inserir no envelope na seguinte ordem: **a)** via do currículo; **b)** cópia autenticada do documento de identidade (ver subitem 3.2, letra "a"); **c)** certidão de alteração de nome (se for o caso); **d)** cópia autenticada do diploma de graduação; **e)** cópias autenticadas dos títulos.

5º passo - Lacrar o envelope e entregar a Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, que procederá o preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.2.4 Critérios de julgamento

4.2.4.1 Os comprovantes deverão estar diretamente relacionados com a área da vaga para a qual o candidato se inscreveu e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital.**

4.2.4.2 Não serão computados os documentos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração.

4.2.4.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, nem mesmo a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

4.2.4.4 Para os profissionais que colaram grau no respectivo curso de graduação antes de 01/01/2010, somente serão aceitos títulos com datas a partir 01/01/2010. Para os que finalizaram após 01/01/2010, os documentos escolhidos devem conter datas posteriores à data de colação de grau expressa no diploma.

4.2.4.5 Todo e qualquer comprovante (diploma, certificado, atestado ou outros) que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei

Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

4.2.5.6 Nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

5 DOS RECURSOS

5.1 A divulgação dos resultados da avaliação dos títulos, dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será através de Edital conforme prevê o subitem 1.3.

5.2 O candidato poderá interpor, no prazo de um dia, recurso administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos – vide item 11, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, contendo: nome completo e número de inscrição do candidato; indicação da função; objeto do pedido de recurso; exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

5.3 Será possibilitada a vista dos documentos apresentados na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

5.4 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

5.5 O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 1.3 deste Edital.

5.6 Não haverá recurso de reconsideração.

6 DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota final dos candidatos no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos dos diversos itens da prova de títulos (meramente classificatória obedecendo a escala de zero a dez pontos).

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final.

7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1 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: **a)** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **b)** sorteio em ato público, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos do item 11.

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

8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 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.

9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições: **a)** ser aprovado no Processo Seletivo; **b)** ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; **c)** ter idade mínima de 18 anos; **d)** apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental; **e)** possuir escolaridade e habilitação mínima para o exercício da função, de acordo com o estabelecido em lei e neste Edital; **f)** apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município; **g)** estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e, se for o caso com o Serviço Militar; **h)** apresentar a documentação necessária, conforme norma do setor de Recursos Humanos.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, pessoalmente, via correio ou qualquer outro meio que assegure a ciência do interessado.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

9.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da homologação.

9.5 Durante o prazo 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.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, o e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão se não encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas: junto ao **Setor de Apoio Administrativo**, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul; ou via e-mail karoline@veranopolis.rs.gov.br; ou pelo telefone 54 3441 14 77, ramal 230.

10.3 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.

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

11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

Descrição	Datas
Período para Inscrições a título gratuito - Decreto Executivo nº 4.692/10	23 a 27/02/2015
Publicação dos Inscritos	27/02/2015
Análise de Currículos	02/03/2015
Publicação do resultado preliminar	02/03/2015
Prazo para recurso	03/03/2015
Divulgação do resultado oficial	04/03/2015
Ato Público para sorteio objetivando classificação de candidatos empatados - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	05/03/2015
Homologação do resultado final	05/03/2015

Obs.: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão ser antecipados.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, aos 19 de fevereiro de 2015.

CARLOS ALBERTO SPANHOL.
Prefeito.

Publicado em 19/02/2015

MÁRCIO FRANCISCO PRIMIERI
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I – CURRÍCULO PROFISSIONAL

IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____

ASSINALE A FUNÇÃO DESEJADA:

Secretária da Assistência Social:

() 10/2015 – ASSISTENTE SOCIAL

() 11/2015 – PSICÓLOGO

Secretaria Municipal da Saúde:

() 12/2015 – MÉDICO ESF MEDIANEIRA

() 13/2015 – MÉDICO ESF RENOVAÇÃO

INSTRUÇÕES:

1. Imprimir este formulário, preencher conforme orientações contidas no corpo deste Edital, inserir no envelope juntamente com as cópias autenticadas dos documentos para a prova de títulos.
2. A escolha dos documentos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS/ SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS	TOTAL DE PONTOS	AValiação (PARA USO EXCLUSIVO COMISSÃO)
Pós-graduação (especialização).	02	2,00	4,00			
Mestrado.	01	1,00	1,00			
Doutorado.	01	1,00	1,00			
Curso de aperfeiçoamento, congressos, seminários, encontros, palestras, simpósios, ciclos de debates, fóruns, jornadas – participante, a contar de 01/01/2010 (ver subitens 4.2.4.3 e 4.2.4.4)	04	1,00	4,00			
TOTAL			10,00			

Declaro serem verdadeiras as informações aqui descritas, bem como a validade dos documentos encaminhados.

Veranópolis, RS, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato.