



EDITAL Nº 04/2025  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº04/2025 CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE TIRADENTES DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária, de excepcional interesse público, por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao órgão público municipal, amparado no art. 37, IX da Constituição da República, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de acordo com a Lei Municipal 1.173/2025, e cronograma constante no Anexo I deste edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária de um servidor para o atendimento da função especificada no quadro abaixo, conforme Lei:

Função	Total de Vaga	Carga Horária Semanal	Salário
Técnico em Enfermagem	CR Cadastro Reserva	40 horas. Inclusive em regime de plantão e trabalho em sábados, domingos e feriados.	R\$2.748,55 + 20% adicional de insalubridade sobre o padrão I + Vale Alimentação
Eletricista	CR Cadastro Reserva	40h semanais	R\$ 2.323,25 + 30% de periculosidade sobre o padrão I + Vale Alimentação.
Técnico Agrícola	CR Cadastro Reserva	40h semanais	R\$ 2.748,55 + Vale Alimentação
Atendente de Farmácia	CR Cadastro Reserva	40h semanais	R\$ 2.075,00 + vale alimentação

**1.2. Requisitos para recrutamento:**

**1.2.1 -TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- Idade mínima de 18 anos;
- Ensino Médio completo;
- Curso Técnico em Enfermagem ou Curso superior em Enfermagem;
- Registro no Respectivo Conselho de Classe;
- CNH.



**1.2.2 - ELETRICISTA:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Certificado de Ensino Médio;
- c) Curso Técnico;
- d) CNH.

**1.2.3 - TÉCNICO AGRÍCOLA:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Médio completo;
- c) Curso Técnico;
- d) Registro no Respectivo Conselho de Classe;
- e) CNH.

**1.2.4 - ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Ensino Médio completo;
- c) Curso do de atendente de farmácia e/ou auxiliar de farmácia;

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03 (três) servidores municipais designados pelo Prefeito Municipal.

**1.4.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.5.** O Edital de abertura e demais atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.6.** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículo e Prova de Títulos.

**1.7.** A contratação dos cargos será pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por até mais 12 (doze) meses, conforme previsão de lei autorizadora.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

**2.1.** Os contratos temporários de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1 e Anexo IV.

**2.2.** A carga horária de 40 horas semanais para os cargos será desenvolvida de acordo com horário definido pela respectiva Secretaria a qual o servidor será designado.

**2.3.** Além do vencimento fará jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas no final do contrato nos termos da Legislação vigente. Além de vale alimentação, nos termos da Lei 1004/2021, e alterações.

**2.3.1.** Sobre o valor total da remuneração incidirão descontos fiscais e previdenciários.

**3. INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições para os referidos cargos serão recebidas das **07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, no período de 03 de fevereiro até dia 07 de fevereiro de 2025**, exclusivamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090, centro, Tiradentes do Sul-RS.

**3.1.1 A DOCUMENTAÇÃO, DEVERÁ SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, COM IDENTIFICAÇÃO DO NOME E NUMERO DO EDITAL NA SUA PARTE EXTERNA.**



**3.1.2** O envelope com a documentação poderá ser entregue pessoalmente ou por representante do candidato.

**3.2.** A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3.** Não será cobrada taxa de inscrição.

#### **4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:**

**4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar ao endereço, horário e prazo indicados no item 3.1, os seguintes documentos:**

##### **4.1.1 -TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- a) Comprovante de conclusão Ensino Médio;
- b) Cópia do Curso Técnico em Enfermagem ou Curso superior em Enfermagem;
- c) Cópia do Registro no Respectivo Conselho de Classe;
- d) Cópia da CNH;
- e) Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- f) Cópia CPF;
- g) Cópia Título de Eleitor;
- h) Cópia certidão de quitação eleitoral;
- i) Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);
- j) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

##### **4.1.2 - ELETRICISTA:**

- a) Cópia do Certificado de Ensino Médio;
- b) Cópia do Curso Técnico;
- c) Cópia da CNH;
- d) Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- e) Cópia CPF;
- f) Cópia Título de Eleitor;
- g) Cópia certidão de quitação eleitoral;
- h) Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);
- i) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

##### **4.1.3 - TÉCNICO AGRÍCOLA:**

- a) Cópia do Certificado de Ensino Médio;
- b) Cópia do Curso Técnico;
- c) Cópia Registro no Respectivo Conselho de Classe;
- d) Cópia da CNH;
- e) Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- f) Cópia CPF;
- g) Cópia Título de Eleitor;



- h) Cópia certidão de quitação eleitoral;
- i) Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);
- j) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

#### **4.1.4 - ATENDENTE DE FARMÁCIA:**

- a) Cópia do Certificado de Ensino Médio;
- b) Cópia do curso de atendente de farmácia e/ou auxiliar de farmácia;
- c) Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- d) Cópia CPF;
- e) Cópia Título de Eleitor;
- f) Cópia certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);
- h) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

**4.2** Currículo profissional **OBRIGATORIAMENTE** o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, **corretamente preenchido, assinado e legível e respectivos títulos e documentos que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação:** (para ambos os cargos);

- a) diplomas;
- b) títulos/certificados de cursos;
- c) documentos comprobatórios da experiência profissional;

**4.2.1** Cópia do Comprovante de Registro no Respeetivo Conselho de Classe (conforme exigencia do cargo);

**4.2.2** Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (para ambos os cargos);

**Obs:** Após a Comissão Avaliadora finalizar a análise e, posterior divulgação da classificação, o candidato melhor colocado será convocado e **deverá apresentar todos os documentos originais ou cópia autenticada para verificação**, conforme exigência do ITEM 4 do edital. Caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo concorrente, conforme ordem de aprovação nas mesmas condições.

**Obs:** Todos os dados pessoais, devem **estar corretamente preenchidos e legíveis**, sob pena de não homologação da inscrição.

## **5 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

**5.1** O tempo de experiência profissional no serviço público **para todos os cargos**, deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público com descrição **compatível com o cargo pretendido**, e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente), emitida pelo empregador.

**5.2** O tempo de experiência profissional no serviço privado **para todos os cargos**, deverá ser comprovada através de cópia do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Em se tratando de proprietário de empresa o mesmo poderá comprovar a sua experiência, **compatível**



**com o cargo pretendido**, com a apresentação de cópias dos documentos da empresa (CNPJ, contrato social, etc...) Desde que fique devidamente evidenciado ser este o proprietário da empresa e que desempenhou a função objeto de sua inscrição.

**5.3** O tempo de experiência em **SALA DE VACINAS**, no serviço público e/ou privado para o cargo de **TEC ENFERMAGEM**, deverá se dar por meio de declaração do Secretário Municipal de Saúde (serviço público) ou do proprietário da empresa (serviço privado) constando que o candidato era responsável pela sala de vacinas, com descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente).

**5.4** O tempo de experiência em **ATENDENTE DE FARMÁCIA**, no serviço público para o cargo, deverá se dar por meio de declaração do Secretário Municipal de Saúde (serviço público) constando a descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente).

**5.5** 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.

**5.6** O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

## **6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1** Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação do Edital de homologação, mediante apresentação das razões que amparem sua irrisignação, no endereço indicado no item 3.1 durante o horário de expediente da repartição ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br).

**6.2.1** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, a mesma será publicada, conforme item 6.1.

**6.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1 após a decisão dos recursos.

## **7 DO PROCESSO SELETIVO:**

**7.1.** O processo seletivo compreenderá Análise do Currículo e Prova de Títulos, que terá peso total de 100 pontos.

**7.2.** Será classificado em primeiro lugar, o candidato que obtiver maior pontuação (Máximo 100 pontos) e assim sucessivamente.

**7.3.** A avaliação e a classificação dos currículos, serão efetuadas com base na PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – ANEXO III.

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

**7.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.6.** Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a formação educacional.

**7.6.1.** Os cursos de especialização considerados como pós-graduação não terão sua validade condicionada os



últimos 5 anos.

**7.6.2.** Os cursos de qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios realizados anteriormente a formação acadêmica/escolar exigida para o cargo não contarão pontos.

**7.7.** Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, legalmente habilitadas.

**7.8.** Estágios realizados durante a formação educacional não serão considerados, para fins de pontuação, como experiência profissional.

**7.9.** O resultado preliminar da Análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal.

**7.10.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil no endereço indicado no item 3.1.1 durante o horário de expediente da repartição, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br).

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

**7.10.2.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

## **8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**8.1** Em caso de empate será levado em consideração:

- a) Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior pontuação no critério de Experiência Profissional no setor público.

**8.2** Prevalecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

## **9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

**9.1** O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

## **10 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

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

**10.1.2** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**10.1.3** Gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante apresentação de atestado de médico do trabalho no momento da contratação;

**10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da função;

**10.1.5** Respectivo registro no Conselho de Classe, quando o cargo exigir;

**10.1.6** Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir;

**10.1.7** Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo.

**10.1.8** Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.

**10.2** O preenchimento da vaga deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa



da contratação ou formação de cadastro de reservas. Caberá a Administração Municipal julgar a necessidade ou não, do preenchimento.

- 10.3** O regime de contratação dos candidatos aprovados será estatutário, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 10.4** A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.
- 10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
- 10.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.
- 10.7** As alterações realizadas no Edital serão divulgadas e afixadas no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090 e no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br).
- 10.8** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 10.9** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado, a qual se pautará nos critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.

**11.2** A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo o Candidato totalmente responsável pela correta interpretação do Edital, não cabendo alegar posteriormente o desconhecimento ou interpretação errônea de alguma disposição editalícia. Qualquer pedido de esclarecimentos ou dúvidas quanto as disposições do edital, poderão ser encaminhados, por escrito por meio do e-mail [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br) ou mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tiradentes do Sul, localizado no endereço informado no item 3.1, deste Edital, durante o horário de expediente.

**11.3** **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados feitos pela Comissão de Execução, Acompanhamento, Fiscalização e Coordenação do Processo Seletivo.**

**11.4** Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para comparecer pessoalmente ao setor de Recursos Humanos, na Avenida Tiradentes, 1090, e apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado.

**11.4.1** Os documentos poderão ser autenticados no ato, no Setor de Protocolos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**11.5** Caso o candidato não comparece no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que o classificaram, o mesmo será desclassificando vindo a ser chamado o próximo classificado.

**11.6** O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações e documentos, sob pena da lei.

**11.7** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ**  
**94.726.320/0001-77 - [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

**11.8** Maiores esclarecimentos, bem como cópia do Edital e demais anexos, poderão ser obtidos à Avenida Tiradentes 1090, em Tiradentes do Sul, ou no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br).

Tiradentes do Sul-RS, 03 de fevereiro de 2025

**ELTON LUIS PILGER**  
**Prefeito**

Registre-se e Publique-se

Charles Vendelino Schneider  
Secretário de Administração e Fazenda

PCI Concursos





ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025**

<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>		
Abertura das Inscrições	5 dias úteis	03/02/2025 até 07/02/2025
Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	1 dia útil	11/02/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia útil	12/02/2025
Resultado Final das Inscrições Homologadas	1 dia útil	13/02/2025
Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar	1 dia útil	14/02/2025
Recurso	1 dia útil	17/02/2025
Análise de recursos e publicação da decisão	1 dia útil	18/02/2025
Publicação do Resultado final	1 dia útil	19/02/2025
<b>TOTAL</b>	<b>12 dias úteis</b>	

PCI Concursos



ANEXO II  
MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: \_\_\_\_\_

O candidato deverá preencher suas informações de escolaridade no cargo pretendido.

**1. DADOS PESSOAIS:**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Data De Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

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

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**OBS: O candidato deverá preencher os dados abaixo, conforme o cargo para o qual pretende se inscrever.**

**2 – ESCOLARIDADE:**

**2.1 ENSINO MÉDIO: (VER REQUISITO DO CARGO)**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**2.2 CURSO TÉCNICO: (CONFORME REQUISITOS DO CARGO)**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Período de duração: \_\_\_\_\_

**2.3 OU ENSINO SUPERIOR: (PARA INSCRIÇÃO NO CARGO DE TÉC EM ENFERMAGEM)**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_ Período de duração: \_\_\_\_\_



**3 - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E SIMPÓSIOS COMPATÍVEL COM O CARGO, A PARTIR DE 8 (OITO) HORAS/AULA:**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_



**4 - CURSO NA ÁREA DE VACINAÇÃO COM CARGA HORÁRIA A PARTIR DE 8 (OITO) HORAS/AULA.**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Período de Duração: \_\_\_\_\_

**5 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):**

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):**

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):**

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):**

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_



**a. Experiência Profissional no Serviço Público:**

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

**b. Experiência Profissional no Serviço Privado:**

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tiradentes do Sul/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ANEXO III  
PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO

**1 - TECNICO EM ENFERMAGEM**

TÍTULOS/EXPERIENCIA PROFISSIONAL	Nº de Certificados	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada, atuando <b>no serviço público</b> como técnico em enfermagem ou enfermeiro	Máximo 24 meses (2 anos)	1 ponto por mês	24 pontos
Experiência profissional comprovada, como técnico em enfermagem ou enfermeiro <b>no serviço privado.</b>	Máximo 24 meses (2 anos)	1 ponto por mês	24 pontos
Experiência Profissional em SALA DE VACINAS (SERVIÇO PÚBLICO E/OU PRIVADO):	Máximo 12 meses (1 ano)	1,5 pontos por mês	18 pontos
Curso na área de vacinação com carga horária a partir de <b>100 horas/aula.</b>	Máximo 01 certificado	19 pontos	19 pontos
Cursos de especialização, qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios <u>na área de saúde</u> a partir de <b>30h/aula</b>	Máximo de 03 certificados	5 pontos cada	15 pontos

**TOTAL PONTUAÇÃO: 100 PONTOS**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

1. O tempo de experiência profissional no serviço público **para ambos os cargos**, deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público com descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente), emitida pelo empregador. Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.

2. O tempo de experiência profissional no serviço privado **para o cargo de TEC ENFERMAGEM**, deverá ser comprovada através do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Em se tratando de proprietário de empresa o mesmo poderá comprovar a sua experiência com a apresentação de cópias dos documentos da empresa (CNPJ, contrato social, etc...) Desde que fique devidamente evidenciado ser este o proprietário da empresa e que desempenhou a função objeto de sua inscrição. Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação. **Para o cargo de**

3. O tempo de experiência em **SALA DE VACINAS**, no serviço público e/ou privado para o cargo de **TEC ENFERMAGEM**, deverá se dar por meio de declaração do Secretário Municipal de Saúde (serviço público) ou do proprietário da empresa (serviço privado) constando que o candidato era responsável pela sala de vacinas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ**  
**94.726.320/0001-77 - [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

com descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.

4. Estágios realizados durante o curso técnico/graduação/ensino médio, não serão considerados para fins de pontuação, como experiência profissional seja no setor público ou privado.

5. Não serão pontuados outros documentos para comprovar a experiência profissional público ou privada que não sejam os documentos solicitados nesse edital e seus anexos.

6. Para comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo, poderá ser aceito declarações ou atestados de conclusão com as respectivas disciplinas, devidamente emitido pela Instituição de Ensino.

7. Serão considerados apenas os títulos de cursos de especialização (incluído aí a pós-graduação), qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios concluídos até a data de encerramento das inscrições. Só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.

8. Não serão pontuados à título de especialização, mestrado e doutorado.

9. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contas da data de encerramento das inscrições. Os cursos de especialização considerados como pós-graduação não terão sua validade condicionada os últimos 5 anos.

10. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

11. Títulos não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos descritos no formulário e não comprovados com cópia dos mesmos, também não serão pontuados.

PCI Concursos





#### ANEXO IV ATRIBUIÇÕES

##### **DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

NIVEL: II PADRÃO: 07

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle da doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a paciente durante a assistência a saúde, na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho, executar atividades de assistência de enfermagem excetuadas as privativas do enfermeiro e, prestação de assistência à parturiente e ao parto normal, identificação das distócias obstétricas e tomadas de providências até a chegada do médico, realização de episiotomia e episiorrafia, com a aplicação de anestesia local, quando necessária e integrar a equipe de saúde e demais atribuições correlatas. Juntamente com o pessoal da enfermagem deverá cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia da Enfermagem. Sob a supervisão, orientação e direção do enfermeiro poderá preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como, administrar medicamentos por via oral e parental, realizar controles hídricos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, realizar teste e proceder à sua leitura, para subsídio e diagnóstico, colher material para exames laboratoriais, prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, circular em sala de cirurgia e, se necessário instrumentar, executar atividades de desinfecção e esterilização, presta cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive, alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidade de saúde, integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação em saúde inclusive orientar os paciente na Pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação dos programas de educação para a saúde. Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes, participar dos procedimentos pós-morte. Estes também sob a supervisão do enfermeiro. Ainda deverá executar atividades correlatas. Desenvolver junto com os Agentes Comunitário de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir quando solicitado, com o trabalho dos agente comunitários de saúde nos que se refere as visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando melhor garantir uma monitoria de suas condições de saúde; executar segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças-crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; dirigir veículo, quando necessário para o desempenho das atribuições inerentes ao seu cargo; exercer outras tarefas afins;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ**  
**94.726.320/0001-77 - [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio de Técnico em Enfermagem e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
- b) Idade: mínima de 18 anos
- c) Outras: Carteira Nacional de Habilitação.

PCI Concursos



ANEXO III  
PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO  
CARGO DE ELETRICISTA

TÍTULOS/EXPERIENCIA PROFISSIONAL	Nº de Certificados/ Declarações	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio		10 pontos	10 pontos
Cursos na Área (em atividades relacionadas a função do cargo conforme descrição no Anexo IV do edital)	Máximo de 20 certificados	2 pontos por certificado	40 pontos
<b>Experiência profissional no Serviço Público</b> em qualquer área da Administração Pública e <b>experiência profissional Privada</b> em atividades relacionadas a função do cargo conforme descrição no Anexo IV do edital.	Máximo 10 anos	05 ponto por ano	50 pontos

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

1. O tempo de experiência profissional no serviço público deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público emitido pelo Órgão empregador, devendo constar a descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente).
2. O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração emitida pelo empregador com assinatura devidamente reconhecida em cartório. Em se tratando de proprietário de empresa o mesmo poderá comprovar a sua experiência com a apresentação de cópias dos documentos da empresa (CNPJ, contrato social, etc...) desde que fique devidamente evidenciado ser este o proprietário da empresa e que desempenhou a função objeto de sua inscrição .
3. Para o cálculo dos pontos no serviço público e/ou privado, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.
4. Estágios realizados durante a formação educacional, não serão considerados para fins de pontuação, como experiência profissional seja no setor público ou privado.
5. Não serão pontuados outros documentos para comprovar a experiência profissional público ou privada que não sejam os documentos solicitados nesse edital e seus anexos.
6. Para comprovação da escolaridade exigida, poderá ser aceito declarações ou atestados de conclusão ou das respectivas disciplinas, histórico escolar, emitido pela Secretaria de Educação ou pela Instituição de Ensino.
7. Títulos e experiência profissional não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos e experiência descritos no formulário e não



comprovados com cópia dos mesmos, também não serão pontuados.

8. Títulos que não apresentarem o período de realização do evento e/ou a carga horária, não serão pontuados. Serão considerados apenas os títulos de cursos de especialização (incluído aí a pós-graduação), qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios concluídos até a data de encerramento das inscrições. Só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.



## ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA

### NÍVEL: III PADRÃO: 5

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc., inspecionar, fazer reparos, limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos; inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores, dínamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar e bobinagem de motores reformar baterias, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores e automóveis, treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; dirigir veículo, quando necessário para o desempenho das atribuições inerentes ao seu cargo; executar outras tarefas semelhantes.

### REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental
- b) Idade: mínima de 18 anos
- c) Outras: Curso Técnico
- d) Outras: Carteira Nacional de Habilitação

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 40 horas semanais.



ANEXO III

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO TÉCNICO AGRÍCOLA

TÍTULOS/EXPERIENCIA PROFISSIONAL	Nº de Certificados	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada, atuando <b>no serviço público</b> .	Máximo 24 meses	2 pontos por mês	48 pontos
Graduação concluída relacionada às atribuições do cargo	Diploma/Certifica do de Conclusão por instituição reconhecida pelo MEC	12 pontos	12 pontos
Cursos de Especialização-pós- graduação na área relacionada às atribuições do cargo <b>a partir de 50horas/aula</b>	Máximo de 01 certificado	20 pontos	20 pontos
Cursos de Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados nos últimos 5 (cinco) anos, específicos à atribuição dos cargos.	Máximo de 04 certificados	5 pontos	20 pontos

**TOTAL PONTUAÇÃO: 100 PONTOS**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

1. A experiência profissional no serviço público, será comprovada mediante cópia de contratos de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço público, com descrição das atividades desempenhadas e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ**  
**94.726.320/0001-77 - [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

2. Estágios realizados durante ou anteriores a graduação, não serão considerados para fins de pontuação como experiência profissional.
3. Não serão pontuados outros documentos para comprovar a experiência profissional público que não sejam os documentos solicitados nesse edital e seus anexos.
4. Para comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo, poderá ser aceito declarações ou atestados de conclusão com as respectivas disciplinas, devidamente emitido pela Instituição de Ensino.
5. Os Cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios, deverão ser na área objeto do cargo ou da escolaridade exigida para o cargo.
6. Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Serão considerados apenas os títulos de cursos de especialização (incluído aí a pós-graduação), qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios concluídos até a data de encerramento das inscrições.
7. Não serão pontuados à título de especialização, mestrado e doutorado.
8. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a conclusão da graduação e realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contas da data de encerramento das inscrições. Os cursos de especialização considerados como pós-graduação não terão sua validade condicionada os últimos 5 anos.
9. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
10. Títulos não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos descritos no formulário e não comprovados com cópia deles, também não serão pontuados.

PCI Concursos





**DENOMINAÇÃO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

NÍVEL: II PADRÃO: 8

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal, e conservação e proteção do solo manutenção de água.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, trabalhos de conservação do solo com práticas apropriadas para o sistema de microbacias, bem como meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência da introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar em experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; dirigir veículo, quando necessário para o desempenho das atribuições inerentes ao seu cargo; executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio de Técnico Agrícola e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
- b) Idade: mínima de 18 anos
- c) Outras: Carteira Nacional de Habilitação. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- d) Horário: Período de 40 horas semanais.



ANEXO III

PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO  
ATENDENTE DE FARMÁCIA

TÍTULOS/EXPERIENCIA PROFISSIONAL	Nº de Certificados	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada, atuando <b>no serviço público, com atividade compatível com o cargo.</b>	Máximo 12 meses	2 pontos por mês	24 pontos
Experiência profissional comprovada, atuando <b>no serviço Privado com atividade compatível com o cargo.</b>	Máximo 24 meses	2 pontos por mês	48 pontos
Cursos de Qualificação/capacitação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados nos últimos 5 (cinco) anos, específicos à atribuição dos cargos.	Máximo de 04 certificados	7 pontos	28 pontos

**TOTAL PONTUAÇÃO: 100 PONTOS**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

1. A experiência profissional no serviço público, será comprovada mediante cópia de contratos de trabalho e/ou declaração de tempo de serviço público, com descrição das atividades desempenhadas e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente). Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.
2. Não serão pontuados outros documentos para comprovar a experiência profissional público que não sejam os documentos solicitados nesse edital e seus anexos.
3. Para comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo, poderá ser aceito declarações ou atestados de conclusão com as respectivas disciplinas, devidamente emitido pela Instituição de Ensino.
4. Os Cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios, deverão ser na área objeto do cargo ou da escolaridade exigida para o cargo.
5. Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Serão considerados apenas os títulos de cursos de especialização, qualificação, capacitação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios concluídos até a data de encerramento das inscrições.
6. Títulos não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos descritos no formulário e não comprovados com cópia deles, também não serão pontuados.



**DENOMINAÇÃO: Atendente de Farmácia**

NIVEL: III PADRÃO: 1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Armazenar, fornecer, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas, prestar atendimento administrativo aos usuários da Farmácia.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atender ao público prestando informações a respeito do modo do fornecimento e entrega de medicamentos, sob a supervisão do farmacêutico; ler e interpretar receitas/prescrições médicas e odontológicas; fornecer medicamentos, sob supervisão do farmacêutico; cadastrar os usuários no sistema de informática e lançar informações referentes a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia; sob supervisão direta do farmacêutico: receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; realizar a conferência de estoques, verificando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido de medicamentos, de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática, digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques, de acordo com as prescrições e controles em geral; executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza dos setores; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e ao público em geral e aos procedimentos em farmácia.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino médio completo e curso de atendente de farmácia e/ou auxiliar de farmácia.
- b) Idade: mínima de 18 anos.