



# **Município de Taquari**

*Estado do Rio Grande do Sul*

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

**SIMPLIFICADO 001/2017(retificado)**

### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Taquari - RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar diversas funções, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Leis Municipais nº 3.988, 3.989, 3.990, 3.991 e 3.992, de 19 de maio de 2017**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 237 a 241 da Lei Municipal nº 1.502/94, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.399 de 24 de maio de 2017.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 519/2017.

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 Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

publicados no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>.

- 1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 243 da Lei Municipal nº 1.502/94.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7. A contratação será pelo prazo determinado a partir da data da publicação da lista final dos aprovados no processo seletivo até um ano, podendo ser renovado por mais 12 meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A seguir é exposto o quadro demonstrativo de cargos:

Nº	Categoria Funcional	Nº. de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento básico-mês
1	Agente de Combate às Endemias	04	40 horas	R\$ 1.316,83
2	Auxiliar de Saúde Bucal	03	40 horas	R\$ 890,21
3	Cuidador	02	07 horas	R\$ 250,00
4	Motorista	04	40 horas	R\$ 1.161,56
5	Recepcionista	07	40 horas	R\$ 1.017,38
6	Servente	07	40 horas	R\$ 871,17
7	Técnico em Enfermagem	09	40 horas	R\$ 1.138,29

2.1.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.1.3. As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.1.4. Quando o total dos rendimentos for inferior ao valor do salário mínimo, será complementado com parcela autônoma, até o valor do mesmo.

2.2. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 134 a 136 do Regime Jurídico, sendo a



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Osvaldo Aranha, nº 1790, no período compreendido entre às 08(oito) horas do dia 08(oito) de junho de 2017, até às 16(dezesseis) horas do dia 12(doze) de junho de 2017.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3.** O valor da taxa de inscrição, por cargo, corresponde a R\$ 30,00(trinta reais).

**3.4.** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), paga na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Taquari, no horário das 08h às 12h e das 13h30min as 15h30min.

**3.4.1.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição

## **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, Anexo IV, 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.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

- 4.1.4. Cópia do comprovante de residência (conta de água ou luz).
- 4.1.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II 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.

## **5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no Site: <http://www.taquari.rs.gov.br/concurso/id/202/?processo-seletivo.html>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari, 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 ampararem a sua irrisignação.
- 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.
- 5.2.2 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.
- 5.2.3 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 II deste 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.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios.



# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

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
Curso superior	10	10
Pós-graduação lato sensu (especialização)	10	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	15	15
Comprovante de cursos especializados na área de atuação (Maximo três certificados) dos últimos 10 anos.	duração mínima de 40 horas= 2 pontos	15
	duração mínima de 80 horas =3 pontos	
	duração mínima de 120 horas= 5 pontos	
Tempo de experiência profissional no cargo, na área pública, durante os últimos 10 anos.	06 meses a 01 ano	05
	01 ano a 02 anos	10
	02 anos a 05 anos	15
	Mais de 05 anos	20

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

## 8 RECURSOS



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios.



# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

- 8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
- 8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.1.2 Será possibilitada 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.

## **9 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

- 9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida por 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.

## **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



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

(dois) dias, prorrogável uma única vez, à 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 de saúde ocupacional;
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com o cargo (emprego/especialidade) a que concorre;
- 11.1.5 Apresentar declaração de bens, rendas e declaração de cargo ou função pública.
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado, no Quadro de Mural localizado no saguão do Centro Administrativo Celso Luiz Martins e no site <http://www.taquari.rs.gov.br/>, meios oficiais de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Taquari.
- 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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.6** 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.
- 11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **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.
- 12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos.
- 12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

*Estado do Rio Grande do Sul*

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.

Taquari, 24 de maio de 2017.

---

EMANUEL HASSEN DE JESUS

Prefeito Municipal



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br



Prefeitura que faz mais pelos pequenos negócios. **SEBRAE**



# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## Anexo I

### Atribuições e Requisitos dos Cargos

<b>Cargo: Agente de Combate às Endemias</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.
<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.
<b>Descrição Analítica:</b> Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos municípios; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.
<b>Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Médio Completo. Curso de Auxiliar de Saúde Bucal. Idade mínima 18 anos.
<b>Descrição Sintética:</b> Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares.
<b>Descrição Analítica:</b> Organizar e executar atividades de higiene bucal, processar filme radiográfico, preparar o paciente para o atendimento, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, preparar modelos de gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho, realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal, aplicar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
<b>Cargo: Cuidador</b>
<b>Requisitos:</b> Ensino Fundamental Incompleto. Idade mínima 18 anos.
<b>Descrição Sintética:</b> Executar atividades de auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas que apresentam limitações.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

**Descrição Analítica:** Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a da boca e também do vestuário do dia-a-dia); higiene do ambiente, estimular e auxiliar na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos, seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, dar apoio em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais, facilitar e estimular a comunicação com a pessoa, conversando e ouvindo-a.

## Cargo: Motorista

**Requisitos:** Ensino Fundamental Incompleto. Idade mínima 18 anos. Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, com comprovação legal para conduzir veículos especiais, tais como ambulância.

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores do Município.

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, auxiliar médicos na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc., executar tarefas afins.

## Cargo: Recepcionista

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo. Idade mínima 18 anos.

**Descrição Sintética:** Recepcionar o público e prestar informações.

**Descrição Analítica:** Prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado e recepcionar o público, executar tarefas afins, eventualmente operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação, estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos.

## Cargo: Servente

**Requisitos:** Alfabetizada. Idade mínima 18 anos.

**Descrição Sintética:** Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza em geral.

**Descrição Analítica:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.,



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

remover lixos e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção de móveis, máquinas e materiais em geral, atender telefone, anotar e transmitir recados, preparar café, chá, e servi-los, limpar e preparar cereais, carnes, vegetais, etc., auxiliar nos trabalhos de forno e fogão, transportar volumes, executar outras tarefas semelhantes.

## Cargo: Técnico em Enfermagem

**Requisitos:** Ensino Médio Completo. Habilitação específica para o exercício da profissão. Idade mínima 18 anos.

**Descrição Sintética:** Realizar atividades de nível médio, envolvendo orientação, acompanhamento e execução dos trabalhos de Enfermagem em grau auxiliar e participação no planejamento da assistência de Enfermagem.

**Descrição Analítica:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, assim como na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; efetuar o controle de estoque de materiais e medicamentos; prestar serviços de enfermagem, oferecendo proteção, recuperação e reabilitação, de acordo com planos estabelecidos; controlar sinais vitais e controlar matérias para exames; realizar investigações epidemiológicas; preparar e administrar medicações; realizar curativos e retiradas de pontos; aplicar frio e calor; efetuar a verificação de pressão arterial e glicoteste; realizar imunizações; auxiliar o enfermeiro ou médico nos exames ou procedimentos mais complexos; executar atividades de apoio, tais como lavagem e preparo de materiais; auxiliar e participar com enfermeiro nas atividades educativas; executar outras tarefas correlatas, dentro da competência de sua função.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO II

### 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: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3 GRADUAÇÃO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão/semestre: \_\_\_\_\_



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## 4. CURSOS

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

## 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

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



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO III

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### II – Análise de Currículos

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	08 à 12 de junho
Publicação dos Inscritos	13 de junho
Recurso da não homologação das inscrições	14 de junho
Manifestação da Comissão na reconsideração	16 de junho
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	19 de junho
Publicação da relação final de inscritos	20 de junho
Análise dos currículos / critério de desempate	21 à 23 de junho
Publicação do resultado preliminar	26 de junho
Recurso	27 de junho
Manifestação da Comissão na reconsideração	28 de junho
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	29 de junho
Publicação da relação final de inscritos	30 de junho
TOTAL	16 dias



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

## ANEXO IV FICHA DE INSCRIÇÃO

Relação de documentos entregue à Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2017.

Inscrição N°: \_\_\_\_\_ (será preenchido pelo atendente)  
Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Cargo a se inscrever: \_\_\_\_\_  
Número do RG: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 001/2017 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Taquari, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Atendente

------(destaque aqui)-----

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição N°: \_\_\_\_\_ (será preenchido pelo atendente)  
Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Cargo a se inscrever: \_\_\_\_\_  
Número do RG: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Atendente



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro - Taquari - RS - CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br

