

DOCUMENTO OFICIAL LICITATÓRIO Nº 051/2021

EDITAL Nº. 46/2021 – CHAMAMENTO PÚBLICO DE PROCESSO SELETIVO

ATA DE REUNIÃO DA CPL PARA RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL II

Aos três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte um, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Diretoria de Licitações e Compras, situada à Rua Frei Orlando, nº 199, 4º. andar, Centro, Canoas/RS, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações – CPL, para proceder a rerratificação do edital conforme segue abaixo: **ONDE LEU-SE: “3.2. DOS REQUISITOS BÁSICOS DE ADMISSÃO:** *a) o candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de sua inscrição e ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com situação regular no país. b) o candidato deverá apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, situação que será avaliada após selecionado, através da apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional. c) é fundamental para a admissão que o candidato tenha plenas condições e disponibilidade para a realização do trabalho, durante o período de vigência do contrato, desempenhando suas atividades no local para o qual for designado, atendendo a necessidade de caráter emergencial. d) comprovar de quitação com as obrigações militares e eleitorais* 3.2.2. *Não serão aceitos, sob hipótese alguma, candidatos em andamento de diplomação/graduação ou com diplomação/graduação inconclusa. 3.2.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo, serão selecionados para as vagas, respeitando a ordem da sua classificação, sendo selecionados aqueles que obedeçam aos critérios estabelecidos no processo de seletivo. ...* **3.2.1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:** *Os interessados no preenchimento das vagas, deverão apresentar, junto ao e-mail, os seguintes documentos: a) Currículo profissional, podendo ser utilizado o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Certificar-se de indicar telefone e e-mail válidos na inscrição. b) cópia de documento de identidade oficial, autenticado e 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). c) cópia do Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal da profissão, conforme o cargo pretendido, a saber: superior, técnico ou ensino médio. e) cópia do comprovante de residência; f) ficha de inscrição, conforme Anexo II, para o presente edital, devidamente preenchida de forma legível e assinada. g) cópia da documentação, de acordo com o cargo pretendido. 3.2.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo, serão selecionados para as vagas, respeitando a ordem da sua classificação, sendo selecionados aqueles que obedeçam aos critérios estabelecidos no processo de seletivo. 7. **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:** 7.1.1. **apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.** 7.2. **Sorteio** 7.2.1. **A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.** 9. **DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO E SELECIONADO** 9.1. A convocação do candidato aprovado dar-se-á **através de publicação** no Diário Oficial do Município de Canoas e envio de notificação via e-mail ou correio. 9.2. O candidato convocado, conforme item 9.1. , deverá apresentar-se em até 2 (dois) dias úteis, na sede administrativa da Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua Doutor Barcelos, 1600, Centro/RS, para assinar o Termo de Aceitação da Vaga, oportunidade na qual será informado qual a documentação necessária para apresentação e fins de admissão e, será encaminhado para realização do exame admissional. 9.2.1. O candidato aprovado e selecionado deverá apresentar a seguinte documentação: a) Cópia da folha de identificação da CTPS – Carteira de Trabalho, frente e verso e o último registro (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); b) Cópia do PIS ou PASEP (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); c) Cópia da Cédula de Identidade – RG (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); d) Cópia de um comprovante de residência (ex. conta de luz, água, telefone fixo, gás ou aluguel), sendo que tal documento apresentado deve estar cadastrado no nome do candidato;

e) Cópia do CPF/CIC (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); f) Cópia do Título de Eleitor e comprovante (s) de votação da última eleição (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>); g) Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>); h) Certificado de Reservista; i) Cópia do Certificado Militar ou comprovante de quitação das obrigações militares (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); j) Cópia autenticada da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado); k) Cópia da certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 21 (vinte e um) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original); l) Cópia do CPF de dependente (s) menor (es) de 21 (vinte e um) anos (cópia autenticada ou simples acompanhada do documento original); m) Cópia autenticada do Certificado de Conclusão ou Diploma conforme o grau de escolaridade exigido para o emprego; n) Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano da admissão do candidato (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); o) Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir; p) Cópia simples do certificado de reservista para o gênero masculino (isento a partir dos 45 anos de idade); q) Em sendo verificada a regularidade da documentação exigida para admissão, o candidato será encaminhado para a realização de exame admissional (ASO); 9.3. Finalizado o processo de admissão o selecionado será encaminhado para o exercer a função na respectiva unidade/local, conforme necessidade da administração pública.”, **LEIA-SE:** “3.2.1. Não serão aceitos, sob hipótese alguma, candidatos em andamento de diplomação/graduação ou com diplomação/graduação inconclusa. 3.2.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo, serão selecionados para as vagas, respeitando a ordem cronológica da sua classificação, sendo selecionados aqueles que obedecem aos critérios da ordem cronológica da chegada das inscrições (envio do e-mail). **3.3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:** Os interessados no preenchimento das vagas, deverão apresentar, junto ao e-mail, os seguintes documentos: a) Currículo profissional, podendo ser utilizado o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Certificar-se de indicar telefone e e-mail válidos na inscrição. b) cópia 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). c) cópia do Diploma de formação com habilitação específica para o exercício legal da profissão, conforme o cargo pretendido, a saber: superior, técnico ou ensino médio. e) cópia do comprovante de residência; f) ficha de inscrição, conforme Anexo II, para o presente edital, devidamente preenchida de forma legível e assinada.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Finalizada a inscrição de cada candidato, a homologação dessa inscrição será individual, e divulgada pela Comissão de Avaliação e Seleção, no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br.

4.2. Desta homologação individual, caberá recurso de 24(vinte quatro) horas, encaminhado o mesmo, via o e-mail: inscricaoemergencial@canoas.rs.gov.br, para a Comissão de Avaliação e Seleção.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Sorteio

7.1.1. O critério de desempate será aplicado de forma concomitante à análise das inscrições em face do respeito à ordem cronológica do envio dos e-mails.

9. DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO E SELECIONADO (...)

9.2. O candidato convocado, conforme item 9.1., deverá em até 2 (dois) dias úteis, apresentar-se na sede administrativa da Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua Doutor Barcelos, 1600, Centro/RS, para assinar o Termo de Aceitação da Vaga e encaminhar via e-mail (inscricaoemergencial@canoas.rs.gov.br) os documentos previsto no subitem 9.2.1.;

9.2.1. O candidato aprovado e selecionado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Cópia da folha de identificação da CTPS – Carteira de Trabalho, frente e verso e o último registro (cópia simples acompanhada do documento original);

b) Cópia do PIS ou PASEP (cópia simples acompanhada do documento original);

c) Alvará de folha corrida; esta pode ser emitida no site do TJ-RS (<http://www1.tjrs.jus.br/site>);

d) Certificado de Reservista;

e) Cópia da certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento (se casado);

f) Cópia da certidão de nascimento do (s) filho (s) menor (es) de 21 (vinte e um) anos (cópia simples acompanhada do documento original);

g) Cópia do CPF de dependente (s) menor (es) de 21 (vinte e um) anos (cópia simples acompanhada do documento original);

h) Cópia do Título de Eleitor e comprovante (s) de votação da última eleição (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original); também pode ser emitida uma Certidão de Quitação no site do TRE-RS (<http://www.tre-rs.gov.br>);

i) Cópia do registro no órgão de classe e do pagamento das anuidades referentes ao ano

da admissão do candidato (cópia simples acompanhada do documento original); j) Cópia do comprovante de nº de conta corrente – BANCO BANRISUL – se possuir; k) Realização de exame admissional (ASO); l) Preenchimento das declarações constantes na Diretoria de Recursos Humanos; 9.3. Finalizado o processo de admissão o selecionado será encaminhado para o exercer a função na respectiva unidade/local, conforme necessidade da administração pública.” Nada mais no presente edital foi rerratificado. A presente ata será divulgada no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC) e no site www.canoas.rs.gov.br. Nada mais havendo digno de registro, encerrou-se a sessão da qual para constar, foi lavrada a presente Ata que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada .x.x.x.x.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO