



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

**EDITAL Nº. 46/2021 – CHAMAMENTO PÚBLICO DE PROCESSO SELETIVO –
(COM ALTERAÇÕES DA ERRATA)**

O Prefeito Municipal de Canoas, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 6.432/2021, torna público a abertura do presente edital de chamamento público para processo seletivo simplificado de caráter **EMERGENCIAL**, que tem como finalidade da abertura de 300 (trezentas) vagas investidas em regime de contratação temporária para os seguintes cargos: 50 (cinquenta) técnicos em fiscalização (40 horas), 30 (trinta) médicos generalistas (40 horas), 20 (vinte) médicos generalistas (20 horas), 50 (cinquenta) enfermeiros (40 horas), 150 (cento e cinquenta) técnicos em enfermagem (40 horas), conforme disposições, critérios e condições estipuladas no presente edital e seus anexos. Inscrições no presente edital até **15/04/2021**, pelo e-mail: inscricaoemergencial@canoas.rs.gov.br. Edital: site: www.canoas.rs.gov.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente processo seletivo, se processará de acordo com as regras nele estipuladas, consoante legislação e autorização pertinentes, para contratação temporária dos profissionais que deverão preencher todos os requisitos de inscrição para contratação emergencial e temporária e, será processado por intermédio da Comissão de Avaliação e Seleção da Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos servidores Elisabete Kirschmann Kondach e Italo Brasileiro Maggiani Filho.

1.1.1. As deliberações e manifestações da Comissão de Avaliação e Seleção (CSA), serão objeto de registro em ata, com posterior divulgação no Diário Oficial do Município de Canoas e no site www.canoas.rs.gov.br.

1.1.2. O edital em inteiro teor, estará disponível no painel de publicações oficiais, no átrio da Diretoria de Licitações e Compras e no endereço eletrônico www.canoas.rs.gov.br.

1.2. Fica estipulado em 03 (três) meses, contados da data de início de exercício das atividades, o período de duração para a presente contratação temporária podendo ser prorrogado, por interesse público, pelo prazo máximo de 03 (três) meses, regidos pelo Regime Administrativo.

1.3. A seleção dos candidatos será efetuada através da análise da documentação para o cargo pretendido, nesse Edital..



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

- 1.4. Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função pleiteada;
- 1.5. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo, que serão publicados através dos veículos de informação oficial, pelo Diário Oficial do Município e no site do Município de Canoas (<http://www.canoas.rs.gov.br>), podendo ser eliminado, a qualquer tempo, o candidato que não atender e comprovar às exigências, prazos e informações solicitadas;
- 1.6. Compreende-se no processo de seleção para contratação emergencial as etapas descritas conforme item 10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, constantes no presente Edital.
- 1.7. No presente Processo Seletivo, as etapas de inscrição, inscrição, conferência/análise de documentos, classificação, convocação, serão totalmente informatizadas, cabendo ao candidato informar um e-mail e telefone válidos na sua documentação.
- 1.8. É de total, única e exclusiva responsabilidade do candidato, a prestação correta de informações para sua inscrição no presente processo seletivo, sob pena de impossibilidade de validação de inscrição e participação para disputa de vagas.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIA, FORMAÇÃO NECESSÁRIA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

- 2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício de atividades e atribuições constantes na Lei 6432/2021, em especial a prestação de atividades de combate a pandemia, ocasionada pelo COVID-19.
- 2.2. A carga horária para o desempenho da função, corresponde a estipulada na tabela abaixo e será desenvolvida diariamente ou em escalas, de acordo com horários definidos pela autoridade competente, mediante ato próprio
- 2.3. A remuneração pelo efetivo exercício será paga mensalmente, de acordo com o provimento no cargo designado, conforme estipulado na tabela abaixo.
- 2.3.1. Sob o valor total da remuneração, incidirá os descontos fiscais e previdenciários.
- 2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma de Regime Disciplinar do mesmo, no que couber.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

TABELA DE CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS

CARGO	VAGAS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VÍNCULO DE CONTRATAÇÃO
Técnico de Fiscalização	50	Ensino Médio completo	40 horas semanais	R\$ 3.601,09	Contrato Emergencial de caráter temporário
Médico Generalista	30	Conclusão de curso de graduação em Medicina, com diploma registrado no MEC ou Instituição autorizada por Lei e registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	40 horas semanais	R\$ 14.148,25	Contrato Emergencial de caráter temporário
Médico Generalista	20	Conclusão de curso de graduação em Medicina – Clínica Geral, com diploma registrado no MEC ou Instituição autorizada por Lei e registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	20 horas semanais	R\$7.074,13	Contrato Emergencial de caráter temporário
Enfermeiro	50	Conclusão de curso de graduação em Enfermagem, com diploma registrado no MEC ou Instituição autorizada por Lei e registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	40 horas semanais	R\$ 4.951,89	Contrato Emergencial de caráter temporário
Técnico em Enfermagem	150	Conclusão de curso de Técnico em Enfermagem, com diploma registrado no MEC ou Instituição autorizada por Lei e registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	40 horas semanais	R\$ 2.120,00	Contrato Emergencial de caráter temporário



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

2.5. A carga horária semanal será exercida conforme indicação da Secretaria Municipal de Saúde e em horários a serem definidos de acordo com a necessidade da administração, não excedendo a carga horária total indicada na tabela acima e perceberá a remuneração para cada cargo, conforme descrito na tabela, de acordo com a função para qual o candidato foi selecionado.

3. DAS INSCRIÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

3.1. DO PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: O período de inscrições para o preenchimento das 300 (trezentas) vagas temporárias, ocorrerá a partir da publicação do presente Edital e ocorrerá até a data de 15/04/2021 impreterivelmente e exclusivamente pelo e-mail: inscricaoemergencial@canoas.rs.gov.br, direcionado para Comissão de Avaliação e Seleção da Secretaria Municipal da Saúde, composta pelos servidores: Elisabete Kirchmann kondach e Italo Brasileiro Maggiani Filho.

3.1.1. Inscrições efetuadas por meios distintos ou fora do prazo, serão automaticamente desconsideradas.

3.1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.1.3. As inscrições serão gratuitas.

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

3.2.1. Não serão aceitos, sob hipótese alguma, candidatos em andamento de diplomação/graduação ou com diplomação/graduação inconclusa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

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 obedeçam 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.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

5.1. Serão considerados habilitados para participarem do processo seletivo os candidatos que preencherem os requisitos mínimos indicados no item 3.2. supracitado.

5.2. O candidato de nível superior e médio que preencher todos os requisitos de seleção estará aprovado.

6. DA SÍNTESE DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

6.1 TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO:

Realizar atividades, de nível médio, gerais e específicas de fiscalização e de polícia administrativa do Município, preventiva, educativa, fiscalizadora e repressiva nas áreas e atividades de obras e limpeza pública, posturas, indústria, comércio formal e informal, serviços e estabelecimentos, direito e proteção ao consumidor, vigilância sanitária, saúde e meio ambiente que envolvam: fiscalização com aplicação da legislação correlata, o Código de Obras, Código de Limpeza Pública, Código de Posturas, Plano Diretor Urbano e Ambiental, Código de Meio Ambiente, legislação de Parcelamento do Solo, de Defesa do Consumidor, de Saúde, Sanitária, de Produção, Manuseio, Armazenamento, Conservação, Comercialização e Fornecimento de Alimentos e Alimentação, de Inspeção Animal e Produção e Produtos Agrícolas e de Origem Animal; o processamento e aplicação de medidas e sanções administrativas; atividades de apoio a elaboração e execução de projetos, programas e políticas públicas direta ou indiretamente vinculadas as áreas e atividades de fiscalização, a campanhas e atividades educativas e de prevenção, de política sanitária e programas de saneamento; executar outras atividades correlatas.

6.2. MÉDICO GENERALISTA:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e às famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.), conforme as normas técnicas definidas; realizar atividades de atendimento à demanda espontânea e programada, independente de sexo, idade, órgão ou sistema, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidades, respeitando fluxos de referência e contra



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário na alta; responsabilizar-se pela constatação e declaração de óbito dentro de sua área adstrita; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; participar de programas de graduação, pós-graduação e residências multiprofissionais estabelecidos pelo gestor municipal; seguir as diretrizes preconizadas pelas políticas de saúde vigentes no Município de Canoas; e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde e as situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; incentivar a formação ou a participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho municipal de saúde.

6.3. ENFERMEIRO: Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem. Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Atuar na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional.

6.4. TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Desenvolver orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos. Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população. Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros. Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros. Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros. Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde. Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade. Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde. Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário. Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

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.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

8.1. O resultado dos classificados selecionados para as vagas temporárias no edital de Chamamento Público de PSS, será publicizado no Diário Oficial do Município e no site do Município de Canoas (<http://www.canoas.rs.gov.br>),

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 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);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

- 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 a serem encaminhadas pela Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão ;

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.

10. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ATIVIDADE	PERÍODO
INSCRIÇÕES	Até 15/04/2021
HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS	De acordo com item 4.1
RECURSOS QUANTO A HOMOLOGAÇÃO DE INSCRITOS	24 horas após a divulgação da inscrição.
DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DE RECURSOS	Após homologação dos recursos pela autoridade superior.
ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO	Após divulgação da etapa anterior.
DIVULGAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO	Após finalização das análises dos documentos.
RECURSOS QUANTO A	24 horas após divulgação da classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

CLASSIFICAÇÃO	
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Após homologação dos recursos da classificação pela autoridade superior.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

11.3. O presente edital e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo, no site da Prefeitura Municipal de Canoas através do endereço: www.canoas.rs.gov.br.

11.4. 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.

11.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela CAS (Comissão de Avaliação e Seleção) da SMS, designada para fins de avaliação desse Processo Seletivo Simplificado.

MUNICIPIO DE CANOAS, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (01/03/2021).

Jairo Jorge da Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

ANEXO I - MODELO DE CURRÍCULO 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: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA RELACIONADO À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

I D E N T I F I C A Ç Ã O P E S S O A L

Nome Completo (sem abreviaturas)					
CPF		RG		UF	
Telefone Residencial			Celular		
Município de Residência					
E-mail					

I D E N T I F I C A Ç Ã O F U N C I O N A L

Último Local de Trabalho					
Cargo			Efetivo	PSS	
Endereço					
Município			UF		
Telefones					

F O R M A Ç Ã O A C A D Ê M I C A

Escolaridade	Ensino Fundamental		Ensino Médio		Ensino Superior	
Graduação						
Pós-Graduação						
Mestrado						

O U T R A S I N F O R M A Ç Õ E S

Nível de conhecimento em Informática	Básico		Intermediário		Avançado	
--------------------------------------	--------	--	---------------	--	----------	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Diretoria de Licitações e Compras

Já realizou algum curso a distância?	Sim	Não
Observações:		

Assinatura:
