



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025

EDITAL N.º 01

Processo Seletivo Simplificado para provimento, em caráter temporário, de excepcional interesse público de profissionais visando o preenchimento de vagas para compor a equipe do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU da Secretaria Municipal da Saúde.

Secretária Municipal da Administração, nos termos do parágrafo único do artigo 53 e inciso V do artigo 57 da Lei Orgânica do Município de Itaqui, e com base no Decreto nº 8.970, de 16/02/2024 – e no Decreto n.º 8.207/21 – Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração direta e indireta do Município – torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva, para eventual contratação temporária de profissionais, para atuação na Administração Pública Municipal visando suprir a carência de profissionais habilitados no quadro da Secretaria Municipal da Saúde, no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, nas função abaixo especificada, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Itaqui, definidas em Lei Municipal específica autorizativa da contratação temporária de profissionais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para cadastro reserva, e eventual contratação em caráter temporário, por prazo determinado, em conformidade com a lei que autorizar a contratação temporária de excepcional interesse público.

1.3 – O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.4 – As convocações serão feitas conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

1.5 – Os contratos serão de natureza administrativa, regidos pela Lei Municipal nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais – bem como serão assegurados aos contratados os direitos trabalhistas especificados no Art. 244 da Lei 1751/90 e na Lei que autorizar a contratação.

1.6 – O prazo da contratação será determinado pela Lei Municipal autorizativa da contratação.

1.7 - O critério de seleção, em 2 (duas) etapas, observará o que segue:

a) Primeira Etapa: Processo de análise de inscrições e classificação dos candidatos, mediante pontuação do currículo, por função, procedida pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:

97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

Portaria nº 1198/2021;

b) Segunda Etapa: Processo de análise dos candidatos, por função, pelo Núcleo de Educação em Urgência/NEU, da Central de Regulação das Urgências do SAMU.

2 – DA FUNÇÃO:

2.1 – A função, carga horária, vencimento e requisitos para ingresso, encontram-se especificadas no quadro abaixo, bem como suas atribuições da função estarão dispostas no Anexo I, destinados ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	REQUISITOS PARA INGRESSO- CONFORME NOTA TÉCNICA Nº 07
Enfermeiro – SAMU	40h semanais	R\$ 4.969,45	- Certificado de conclusão do curso de Enfermagem; - Certidão de Regularidade do COREN; - Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento de urgência e emergência de, no mínimo, 02 (dois) anos; - Certificado do Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8 (oito) horas; - Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré Hospitalar), de, no mínimo, 20 (vinte) horas; - Pós-Graduação concluída ou em andamento, com reconhecimento pelo MEC e duração de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas em Urgência e Emergência (Adulto/Pediátrica) ou UTI (Adulto/Pediátrica)

2.2 – O Contratado para o cargo de Enfermeiro – SAMU desempenhará suas atividades em horário comercial, de segunda a sexta feira, perfazendo sua jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

2.3 – O valor acima especificado será reajustado na mesma época e nos mesmos índices concedidos aos servidores públicos municipais a título e revisão geral.

3 – DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – As inscrições serão realizadas no **Setor de Protocolo**, situado no prédio-sede da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

Prefeitura Municipal de Itaqui, localizada a Rua Bento Gonçalves nº 335, Bairro Centro, Município de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no horário **das 08:00h às 11:00h**, no **período de 28 de fevereiro a 07 de março de 2025**.

3.2 – Ao preencher e assinar o respectivo formulário de inscrição, **Anexo II**, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número de inscrição (protocolo).

3.3 – É da exclusiva responsabilidade do candidato apresentar no ato de inscrição, as cópias, integrais e legíveis, dos documentos exigidos neste edital para fins de inscrição e pontuação, os quais deverão ser listados, pelo candidato, no **ANEXO III**, e serão devidamente protocolados no Setor de Protocolo, junto à Administração Pública Municipal.

3.4 – O candidato declara, ao assinar o formulário de inscrição, **sob as penas da Lei**, serem **verdadeiras** todas as informações prestadas, e atesta a **veracidade** dos documentos entregues.

3.5 – Caso constatado qualquer indício de falsidade nas informações ou nos documentos juntados, a Administração Municipal encaminhará tal fato a conhecimento da autoridade policial e do Ministério Público para fins de apuração da responsabilidade penal.

3.6 – A Inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, inclusive, o candidato concorda com todos termos que constam neste Edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

3.7 – Deverá ser cumprido o determinado na **Nota Técnica nº 07**, revisada em abril de 2018 da Secretaria da Saúde, Complexo Regulador Estadual, Central de Regulamentação das Urgências /SAMU, do Estado do Rio Grande do Sul.

3.8 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.9 - No ato de inscrição o candidato deverá apresentar os documentos abaixo especificados:

- Currículo com foto, onde deverá constar, ainda e-mail, endereço e telefone de contato profissional;
- Carteira de Identidade e CPF (cópia integral e legível);
- Formulário de Inscrição, devidamente preenchido (Anexo II);
- Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, se candidato do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

sexo masculino (cópia integral e legível);

- Título de Eleitor (cópia integral e legível);
- Formulário das cópias dos documentos entregues no ato da inscrição, devidamente preenchido (Anexo III);
- Cópia, integral e legível, dos documentos (Diplomas, certificados, títulos e/ou declarações) que foram listadas pelo candidato no Anexo III para fins de pontuação.

3.10 – O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida.

3.11 – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, para eventual contratação de pessoal em regime temporário, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site do Poder Executivo Municipal de Itaqui (www.itaqui.rs.gov.br).

3.12 – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, para cadastro reserva, para eventual contratação em regime temporário para as funções descritas no item 2, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site da mesma (www.itaqui.rs.gov.br).

3.13 – O Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, para eventual contratação de pessoal em regime temporário consistirá na análise e pontuação por títulos e experiência na área de atuação.

3.14 – Para fins de pontuação serão analisados os cursos concluídos pelo candidato até a data de encerramento das inscrições e a experiência profissional na área de atuação, com a devida comprovação, por meio de cópias de documentos respectivos, no ato da inscrição. Não serão admitidos, para fins de pontuação, títulos acostados posteriores aos do ato da inscrição.

3.15 – A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo não considerará, para fins de pontuação, documentos listados que não forem juntados as suas respectivas cópias integrais e legíveis.

4 – DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO:

4.1 – O formulário para inscrição poderá ser impresso via internet (www.itaqui.rs.gov.br), **Anexo II** e deverá ser entregue no local das inscrições nos dias e horários conforme determinados no item 3, devidamente preenchido e assinado pelo candidato acompanhado do currículo com foto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

documentos e o **Anexo III com documentos comprobatórios**.

4.2 – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada **a posteriori** de documentos.

4.3 – As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e ou procurador(a), bem como os requisitos para inscrição.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1 – Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 3.2**, com os seguintes documentos:

5.2 – Formulário de inscrição (**Anexo II**) e **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTAGEM DE TÍTULOS (ANEXO III)** disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado.

5.3 – Relação de documentos de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, acompanhado de cópias que comprovem as informações contidas no respectivo formulário.

5.4 – As inscrições serão gratuitas.

6 – DA SELEÇÃO:

6.1 – A seleção se dará através de Pré-Avaliação dos currículos e respectivos títulos pela Comissão Especial Portaria nº 1198/2021, e após serão encaminhados, os classificados, para o Grupo Coordenador Técnico SALVAR/SAMU – Secretaria Estadual de Saúde/RS, grupo este que é o responsável pelo funcionamento do SAMU 192 no Estado do Rio Grande do Sul.

6.2 – A avaliação e classificação dos currículos serão efetuadas com base na Tabela de Pontuação do Anexo III pela Comissão Especial, Portaria nº 1198/2021.

6.3 – A avaliação constará de avaliação de títulos, para todas as funções e todos os candidatos, que compreenderá a análise de cursos realizados e experiências e trabalho, com contagem de pontos conforme tabelas descritas no Anexo IV.

6.4 – A comprovação da experiência deverá ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

cada instituição contratante, em forma de DECLARAÇÃO. Não serão aceitos registros em carteira de trabalho, contratos ou declarações de órgãos não oficiais. É obrigatória a comprovação de experiência na função pretendida, não contando como tempo de experiência o trabalho executado em outras funções do SAMU.

6.5 – Somente serão considerados os títulos expedidos por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.

6.6 – Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 – Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na avaliação dos títulos será utilizado, para fins de classificação, o critério de desempate por idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições, não havendo, será aproveitado o candidato com idade mais avançada; persistindo o empate será realizado sorteio em ato público, em conformidade com as disposições do Art. 35 e 36 do Decreto Municipal n.º 5.675/10.

6.8 – Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96).

7 – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 – Encerrado o prazo fixado no item 3.1, a Secretaria Municipal de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, no dia **11 de março de 2025**, relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação. Os recursos deverão ser encaminhados através do Setor de Protocolo da Prefeitura.

7.3 – No prazo **de 02 (dois) dias**, a Comissão, apreciando os recursos, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na relação de inscrições homologadas.

7.4 – A relação final de inscrições homologadas será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico no site da Prefeitura no **dia 18 de março de 2025**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

8 – DA PUBLICAÇÃO OS RESULTADOS E DO RECURSO:

8.1 – A publicação da Classificação preliminar dos candidatos será feita no **20 de março de 2025**, conforme ordem de classificação. Os candidatos poderão interpor recurso e deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Itaqui – Setor de Protocolo dirigido à Comissão Especial, com sua exposição de motivos.

8.2 – O prazo para resposta ao candidato, do recurso protocolado, será de **até 02 (dois) dias**.

8.3 – O questionamento quanto ao resultado preliminar não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

8.4 – Durante o período de revisão/recursos, a Comissão não aceitará novos documentos, substituição de documentos entregues no período de inscrições e/ou alterações das informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição.

8.5 - Classificação Final será publicada no dia **27 de março de 2025**.

8.6 – A Classificação final dos candidatos será homologada, após será encaminhado ao Grupo Coordenador Técnico SALVAR/SAMU – Secretaria Estadual de Saúde/RS, grupo este que é o responsável pelo funcionamento do SAMU 192 no Estado do Rio Grande do Sul, em data a ser definidas e será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura (www.itaqui.rs.gov.br).

9 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

9.1 – As vagas serão preenchidas por ordem de classificação e os classificados, após análise de currículos pelo Grupo Coordenador Técnico SALVAR/SAMU – Secretaria Estadual de Saúde/RS serão convocados, conforme a necessidade do serviço público e deverão se apresentar junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal.

9.2 – A convocação dos candidatos será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura (www.itaqui.rs.gov.br).

9.3 – O candidato que não **assumir** no prazo de **2 (dois) dias úteis** a partir da convocação, automaticamente será desclassificado.

9.4 – Os candidatos classificados além do número de vagas ou não chamados permanecerão no cadastro de reserva técnica pelo período de vigência do presente edital.

9.5 – O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

prorrogável, uma vez, por igual período.

9.6 – O candidato que tomou posse da função, terá o prazo de **até 02 dias úteis para entrar em exercício.**

10 – CRONOGRAMA:

FASES	PERÍODOS
Inscrições	28 de fevereiro até 07 de março de 2025 , das 08 h às 11 h, no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Taxa de Inscrição	Não há taxa de inscrição.
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas no Site e Mural	11 de março de 2025
Prazo para Entrega de Recurso das Inscrições Não Homologadas	12 e 13 de março de 2025 das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para apreciação dos Recursos das Inscrições	14 de março de 2025
Publicação da Relação Final de Inscrições Homologadas	18 de março de 2025
Prazo para Análise de Títulos	19 de março de 2025
Publicação da Classificação Preliminar dos Candidatos	20 de março de 2025
Prazo para Entrega de Recurso da Classificação	21 e 24 de março de 2025 das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para apreciação dos Recursos	26 de março de 2025
Publicação e Homologação da Classificação Final	27 de março de 2025
Análise dos candidatos, por função, pelo Núcleo de Educação em Urgência/NEU, da Central de Regulação das Urgências do SAMU	A definir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55)

11 – DO FORO JUDICIAL:

O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado no **item 2.2**, bem como atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

12.2 – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as **vedações** contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de cargos públicos**.

12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo junto ao site da prefeitura (www.itaqui.rs.gov.br).

12.4 – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.5 – Os casos não previstos, em relação a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela **Comissão Especial Portaria nº 1198/2021** e a Secretaria Municipal de Administração.

Itaqui (RS), 27 de fevereiro de 2025.

Eliane dos Santos Pacheco

Secretária Municipal da Administração

Registre-se e Publique-se:

Isabelle Howes Fantinel

Secretária Adjunta da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 - Bairro: Centro - CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO –SAMU

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividades técnicas especializadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.

Descrição Analítica:

- Executar atividades na área de saúde conforme especialidade do servidor;
- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- Executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém- nato; entre outras;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo, a critério de sua chefia imediata.

QUALIFICAÇÃO EXIGÍVEL:

Idade: mínima de 18 anos;

Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN;

Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento e urgência e emergência de, no mínimo, 12 meses ao cargo que se candidata. No caso de Enfermeiros Responsáveis Técnicos, a experiência mínima será 02 anos;

Certificado do Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8 horas, e APH (Atendimento Pré Hospitalar), de, no mínimo, 20horas;

Pós-Graduação concluída ou em andamento, com reconhecimento pelo MEC e duração de, no mínimo, 360 horas em Urgência e Emergência (Adulto/Pediátrica), ou UTI (Adulto/Pediátrica), ou Administração, ou Gestão Hospitalar, ou serviços de Saúde.

Carga Horária: 40 horas Semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 - Bairro: Centro - CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 - Fax: (55) 3433-2323

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:

DOCUMENTOS	N.º DOCUMENTOS	CONFERÊNCIA
CARTEIRA DE IDENTIDADE		
TÍTULO DE ELEITOR		
CPF		

OUTROS DOCUMENTOS – DESCRIÇÃO	CONFERÊNCIA
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	

Obs.: Preencher 02 (duas) vias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO

1 – FUNÇÃO: ENFERMEIRO DO SAMU

- Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem;
- Certidão de Regularidade do COREN;
- Atestado ou Certidão de Experiência em atendimento e urgência e emergência de, no mínimo, 02 (dois) anos ao cargo que se candidata;
- Certificado do Curso de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 8 (oito) horas;
- Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré Hospitalar), de, no mínimo, 20 (vinte) horas;
- Pós-Graduação concluída ou em andamento, com reconhecimento pelo MEC e duração de, no mínimo, 360 horas, em Urgência e Emergência (Adulto/Pediátrica), ou UTI (Adulto/Pediátrica).

1.2 – TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós Graduação/Especialização/Mestrado em outras áreas da Saúde	15	30
Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support)	6	6
Curso PHTLS (Pre Hospital Trauma Life Support) – Atendimento Pré Hospitalar ao Trauma	7	7
Curso de PALS (Pediatric Advacend Life Support)	6	6
Cursos de urgências e emergências com carga mínima de 20 horas – concluído a partir de 2016	5pt/curso	15
Cursos na área de Enfermagem, com carga mínima de 20 horas – concluído a partir de 2016	2pt/ano	10
Experiência em Atendimento Pré Hospitalar Móvel privado, (computar anos completos)	2pt/ano	10
Tempo de Serviço Público no Atendimento de urgência Pré Hospitalar ou SAMU (computar anos completos)	2pt/ano	8
Experiência em enfermagem hospitalar (computar anos completos)	2pts/ano	8
TOTAL	✖	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Estado do Rio Grande do Sul
R: Bento Gonçalves, nº 335 - Bairro: Centro - CEP:
97650-000 Fone: (55) 3432-1100

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E OBRIGATÓRIOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO:

- CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- C.P.F.;
- EMAIL;
- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (Quando a função exigir, de acordo com os requisitos do cargo e o Edital nº 1 do PSS);
- COMPROVANTE DE CURSO NA ÁREA DE TRÂNSITO (Quando a função exigir, de acordo com os requisitos do cargo e o Edital nº 1 do PSS);
- CARTEIRA TRABALHO – CTPS;
- CERTIFICADO MILITAR (sexo masculino);
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- ATESTADO MÉDICO (Emitido por Médico do Município);
- REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (Quando a função exigir, de acordo com os requisitos do cargo);
- 01 FOTO 3X4 RECENTE;
- PIS/PASEP;
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDA/DIPLOMA/CERTIFICADO;
- DOCUMENTOS DESCRITOS NOS REQUISITOS DO CARGO CONFORME EDITAL Nº 01, DO PROCESSO SELETIVO;
- CERTIDÃO DE CRIMES ELEITORAIS (www.tse.jus.br - Eleitor – Certidão – Crimes Eleitorais);
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (www.tse.jus.br - Eleitor – Certidão – Quitação);
- CERTIDÃO DE ALVARÁ DE FOLHA CORRIDA (www.tjrs.jus.br - menu serviços – Alvará);
- CERTIDÃO DE AÇÃO CIVIL (www.trf4.jus.br – consulta processual – certidão);
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (www.igp.rs.gov.br);
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL;
- DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E IRRF Certidão de Nascimento (filhos menores 14 anos), Carteira de Identidade, C.P.F. (filhos acima de 08 anos). Quando filho for Portador deficiência ou invalidez (trazer Laudo Médico).
- CERTIDÃO DE BENS (Formulário no Departamento de Pessoal);
- DECLARAÇÃO DE OUTRO CARGO PÚBLICO (Formulário no Departamento Pessoal);
- DOCUMENTO COMPROBATÓRIO QUANDO EXERCER OUTRO CARGO PÚBLICO;
- CONTA SALÁRIO (BANRISUL)

OBS:

OS DOCUMENTOS ACIMA MENCIONADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS, EM XEROX E ORIGINAL, NO PRAZO ESTIPULADO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CONTRATAÇÃO, NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADO NA PREFEITURA MUNICIPAL. A NÃO ENTREGA DOS DOCUMENTOS REFERIDOS, NO PRAZO ESTIPULADO, MOTIVARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO AO QUAL SE INSCREVEU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100

ANEXO VI

FORMA DE COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Vínculo Empregatício	Comprovação	O que deve constar
Órgão Público	<p>a) Declaração, em papel timbrado, com carimbo da Secretaria da Administração/Setor de Recursos Humanos, com carimbo; OU</p> <p>b) Certidão em papel timbrado, com om carimbo da Secretaria da Administração/Setor de Recursos Humanos, órgão expedidor.</p>	<p>Na Declaração OU na Certidão:</p> <p>a) Função ou cargo exercício;</p> <p>b) Período de exercício da função ou cargo;</p> <p>c) Detalhamento das atividades desenvolvidas; e</p> <p>d) Assinatura do responsável pelo Setor de Recursos Humanos do órgão.</p> <p>Declaração pode ser substituída por Certidão, Portaria, Ato em Diário Oficial ou Contrato de Trabalho, bem como seus termos aditivos e rescisão, desde que comprovem o início e o fim do Tempo de Serviço prestado.</p>
Empresa Privada	<p>a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – OU</p> <p>b) Declaração do Setor de Recursos Humanos, em papel timbrado e CNPJ, com carimbo do órgão expedidor, caso não conste na CTPS a nomenclatura do cargo idêntica à função pretendida no processo seletivo.</p>	<p>Na cópia da CTPS:</p> <p>a) Registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho, contendo cargo, data de admissão e demissão, com assinatura do empregador ou representante legal, em ambas;</p> <p>b) Página da foto e da identificação do candidato e das observações gerais, se constar alguma anotação do contrato.</p> <p>Na Declaração:</p> <p>a) Função ou cargo exercido;</p> <p>b) Período de exercício na função ou cargo;</p> <p>c) Detalhamento das atividades desenvolvidas; e</p> <p>d) assinatura do empregador ou representante legal, sob carimbo, com CNPJ.</p>
Como Prestador de Serviços	<p>a) Cópia do Contrato de prestação de Serviços; OU</p> <p>b) Declaração da empresa, em papel timbrado, com CNPJ e carimbo do órgão expedidor.</p>	<p>Na cópia do Contrato OU na Declaração:</p> <p>a) Período efetivo de atuação;</p> <p>b) Área de atuação;</p> <p>c) Descrição das atividades desenvolvidas; e</p> <p>d) Assinatura do contratante ou de seu representante legal.</p>
Como Autônomo	<p>a) Certidão emitida por Prefeitura Municipal; OU</p> <p>b) Documento expedido pelo contratante que comprove a experiência profissional.</p>	<p>Na Certidão:</p> <p>a) Tempo de cadastro como autônomo na função;</p> <p>b) Descrição das atividades desenvolvidas; e</p> <p>c) Comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período mencionado na Certidão.</p> <p>No documento expedido pelo Contratante:</p> <p>a) Período efetivo de atuação;</p> <p>b) Área de atuação;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI
Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000
Fone: (55) 3432-1100

		c) Descrição das atividades desenvolvidas; d) Assinatura do contratante ou de seu representante legal; e) Comprovação de recolhimento de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período mencionado na Declaração.
--	--	---

Obs.: Os documentos – certidões e/ou declarações não podem conter rasuras. Se houver rasuras serão desconsiderados.

Os documentos descritos no quadro acima para cada função, deverá, também, ser apresentado o original, no momento do eventual chamamento do candidato para assumir a função.