



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Instrução Normativa Nº 01, de 11 de março de 2016

Dispõe sobre padronização dos procedimentos e documentos a serem apresentados para posse de cargo de servidor público efetivo no âmbito do poder executivo municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

Considerando a busca da modernização e maior eficiência da gestão, a necessidade de adoção de medidas administrativas para gerenciamento adequado das informações bem como os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da Supremacia do Interesse Público, da Legalidade e da Economicidade.

Considerando as alterações já efetuadas na Instrução Normativa 01, de 28 de outubro de 2014, quais sejam: Instrução Normativa 01, de 13 de maio de 2015 e Instrução Normativa 07, de 11 de novembro de 2015;

Considerando a emissão do Decreto nº 243, de 15 de outubro de 2015, que altera o Decreto nº 174, de 24 de agosto de 2009;

Considerando a emissão da Lei Municipal nº 5263, de 12 de novembro de 2015 e sua regulamentação através do Decreto nº 25, de 12 de fevereiro de 2016;

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os procedimentos e a relação dos documentos a serem apresentados pelas pessoas que ocuparão cargos de servidor público municipal efetivo obedecerão ao disposto nesta instrução normativa.

Art. 2º O candidato aprovado em concurso público e convocado através de edital para assumir cargo de servidor público municipal efetivo deve se responsabilizar pela entrega de todos documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH, necessários para comprovar aptidão para o exercício do cargo de acordo com a Lei Complementar 40/2008 – Plano de Cargos e Lei Complementar 37/2007 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

Art. 3º O candidato convocado através de edital de convocação do município deve comparecer ao DRH onde receberá as informações referentes à posse e os seguintes documentos e formulários de preenchimento obrigatório para o deferimento da mesma:



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

I - Relação de documentos necessários para ingresso em cargo de servidor efetivo, conforme Anexo I, que é parte integrante desta instrução normativa.

II – Formulário Ficha de Cadastro, conforme Anexo II, que é parte integrante desta instrução normativa.

III – Formulário de Declaração de bens, conforme Anexo III, que é parte integrante desta instrução normativa.

IV – Formulário de Declaração de função, conforme Anexo IV, que é parte integrante desta instrução normativa.

V- Formulário de Declaração para cálculo atuarial, conforme Anexo V, que é parte integrante desta instrução normativa.

VI – Formulário de Declaração de beneficiário de Vale-Transporte, conforme Anexo VI, que é parte integrante desta instrução normativa.

VII – Modelo de Currículo simples, conforme Anexo VII, que é parte integrante desta instrução normativa.

VIII – Modelo de Laudo de avaliação de perfil psicológico, conforme Anexo VIII, que é parte integrante desta instrução normativa.

IX - Declaração para abertura de conta, conforme Anexo IX, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 1º A relação de documentos para ingresso de servidor efetivo será assinada pelo servidor do DRH e deverá ser entregue pelo candidato juntamente com o restante da documentação.

§ 2º A declaração para abertura de conta deverá ser entregue no banco indicado pela administração municipal para abertura de conta necessária para pagamento da remuneração do servidor.

§ 3º Poderá ser dispensada a autenticação e reconhecimento de firma em cartório dos documentos solicitados no Anexo I, sendo que, para tanto, as cópias deverão ser extraídas por servidor do Departamento de Recursos Humanos – DRH o qual reconhecerá a autenticidade das mesmas, nos termos do Decreto Nº 25, de 12 de fevereiro de 2016

§ 4º O agente público municipal do DRH orientará para que o candidato assine todos os documentos em sua presença, no ato da entrega dos documentos exigidos.

Art. 4º Ao receber a relação de documentos e os formulários padrão, devidamente preenchidos, o candidato deverá assinar a declaração de recebimento dos mesmos, conforme Anexo X, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 5º Após juntar todos os documentos, o candidato deve apresentá-los ao DRH para conferência e análise.

§ 5º Todos os documentos que requeiram assinatura do candidato, deverão ser assinados no momento da entrega ao DRH, na presença de um servidor do departamento.

Art. 6º Para comprovação de que o candidato está gozando de boa saúde física e mental, conforme preconiza o inciso IV do art. 7º da Lei Complementar 37/2007, a Junta de Perícia Médica do município utilizará o modelo disposto no Anexo XI, que é parte integrante desta instrução normativa e em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa nº 05, de 30 de julho de 2015.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art 7º Para candidatos convocados para assumir vaga de PNE, a Junta de Perícia Médica do município utilizará o modelo disposto no Anexo XII, que é parte integrante desta instrução normativa e deverá ser entregue ao candidato juntamente com a documentação arrolada no art. 4º desta instrução normativa.

Parágrafo único. O candidato deverá entregar à Junta de Perícia Médica do município o Formulário indicado no caput deste artigo e, posteriormente entregar no DRH juntamente com os demais documentos.

CAPÍTULO IV

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 8º O servidor do DRH deverá conferir todos os documentos do candidato com base no *checklist*, constante no anexo XIII, que é parte integrante desta instrução normativa e assinar o referido documento que será arquivado na pasta funcional com os demais documentos.

§ 1º Caso o candidato não compareça para retirar os documentos e formulários ou não apresente os documentos necessários dentro do prazo estabelecido pelo edital de convocação, o DRH emitirá declaração de desistência tácita, conforme Anexo XIV, que é parte integrante desta instrução normativa. A declaração deve ser assinada pelo servidor do DRH responsável pelos editais e pelo(a) diretor(a) de DRH, sendo em seguida arquivada junto à pasta de editais.

§ 2º Se o candidato comparecer ao DRH e declarar intenção de desistência do cargo, poderá preencher formulário padrão de desistência do cargo, conforme Anexo XV, ou ainda optar por última chamada, de acordo com o Anexo XVI, que são partes integrantes desta instrução normativa

CAPÍTULO V

DO DEFERIMENTO DE POSSE

Art. 9º Com a documentação completa o(a) diretor(a) do DRH assinará o deferimento da posse no cargo efetivo, conforme Anexo XVII, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 1º O DRH emitirá portaria de nomeação no cargo efetivo que será assinado pelo(a) Secretário(a) de Administração e pelo Prefeito Municipal, conforme modelo disposto no Anexo XVIII, que é parte integrante desta instrução normativa e de acordo com o art. 55 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Na data que o servidor entrar em efetivo exercício, o DRH emitirá Termo de posse, conforme Anexo XIX, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 3º Caso o candidato não apresente os documentos necessários ou os apresente de forma incompleta ou insuficiente, terá sua posse indeferida pelo(a) diretor(a) do DRH, o(a) qual emitirá declaração conforme modelo mencionado no caput deste artigo.

Art. 10 O DRH criará a matrícula do servidor para fins de registro no sistema e organização física de documentos.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Parágrafo único. Toda a documentação juntada para a posse do servidor será arquivada em pasta funcional individual que servirá para arquivamento de todos os documentos da vida funcional do servidor.

Art. 11 O DRH encaminhará o servidor ao setor onde desenvolverá seu serviço.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Havendo dúvidas ou divergências entre os documentos solicitados e os apresentados, os mesmos serão enviados para consulta junto à Procuradoria Geral do Município – PGM.

Art. 13 Para fins de orientação e melhor entendimento dos procedimentos tratados nesta instrução normativa, fica regulamentado o fluxograma de ingresso de servidor efetivo, conforme Anexo XX, que é parte integrante desta instrução normativa.

Art. 14 Ficam revogadas as instruções normativas:

I – Instrução Normativa 01, de 28 de outubro de 2014;

II – Instrução Normativa 01, de 13 de maio de 2015;

III – Instrução Normativa 07, de 11 de novembro de 2015.

Art. 15 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 11 de março de 2016.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Lina Helena Michalski
Secretaria de Administração e Governo



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA INGRESSO DE SERVIDOR EFETIVO

1	Ficha de Cadastro (ANEXO II)	10	Nº de conta no banco
2	Declaração de bens (ANEXO III)	11	01 Foto 3x4
3	Declaração de Função (ANEXO IV)	12	Cópia autenticada de PIS/PASEP
4	Declaração para Cálculo Atuarial (ANEXO V)	13	Cópia autenticada de cédula de identidade
5	Declaração de Vale Transporte (ANEXO VI)	14	Cópia autenticada de CPF
6	Curriculo pessoal simples (ANEXO VII)	15	Cópia autenticada de título de eleitor
7	Alvará de folha corrida judicial	16	Cópia autenticada do comprovante da última eleição
8	Certidão negativa criminal estadual e federal	17	Comprovante de endereço
9	Comprovação de estado civil (certidão atualizada)	18	Cópia autenticada do certificado de reservista
19	Atestado médico da Junta Médica Municipal, (Anexo XI) Apresentar os seguintes exames na CLÍNICA DE ESPECIALIDADES, Rua Francisco Timm, nº.480, centro. Somente nas QUARTAS-FEIRAS às 13he30min: HEMOGRAMA, GLICEMIA DE JEJUM, CREATININA, URÉIA, E.Q.U. (Para todos os cargos) () AUDIOMETRIA (para os cargos de ajudante de manutenção e reparos, ajudante de serviços públicos, auxiliar de oficina mecânica, motorista, operador de máquinas pesadas e mecânico) () AVALIAÇÃO DE PERFIL PSICOLÓGICO (ANEXO VIII) de acordo com as características do cargo que irá exercer (para os cargos de atendente de abrigo, monitor, professor de séries iniciais, professor de educação infantil e vigilante)		
20	() Laudo Médico de PNE (ANEXO XII)		
21	Cópia autenticada de carteira de trabalho com nº de registro e data de emissão		
22	Cópia autenticada de Certidão de Nascimento de todos os filhos		
23	Comprovante de escolaridade para o cargo: () Cópia autenticada do histórico escolar de Ensino Fundamental () Cópia autenticada do histórico escolar de Ensino Médio () Cópia autenticada do histórico escolar de Ensino Médio Normal () Cópia autenticada do certificado ou diploma de Curso Técnico () Cópia autenticada do diploma de Curso Superior		
24	() Cópia autenticada de registro no Conselho de Classe		
25	() Declaração de Regularidade do Conselho de Classe		
26	() Cópia autenticada de carteira de habilitação – CNH		
27	() Comprovação de dois anos de Experiência Docente		

Nome do candidato: _____

Obs:

*Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem cópias não autenticadas.

*Esta relação deve ser entregue ao DRH juntamente aos demais documentos aqui solicitados.

*Todos os documentos deverão ser assinados na hora da entrega dos mesmos, na presença do servidor do DRH.

Santa Rosa, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do servidor
que entregou a relação

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO II
FICHA DE CADASTRO

Nome completo: _____

O serviço na administração municipal é o seu primeiro emprego? () Sim () Não

End.Logradouro: _____ Número: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Município: _____ UF: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Data nasc: ____/____/____ Município _____ UF ____ País _____

Estado civil () solteiro () Casado () Desquitado () Divorciado () Viúvo () União Estável () Outros

Sexo: () Feminino () Masculino. Naturalidade _____

Nacionalidade _____

Preenchimento obrigatório para o trabalhador estrangeiro:

Data da chegada ao Brasil ____/____/____ Data de naturalização ____/____/____

Casado(a) com brasileiro(a) () Sim () Não Tem filhos brasileiros () Sim () Não

Grau de instrução:

() Analfabeto, inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou;

() Até o 5º ano incompleto do ensino fundamental (antiga 4ª série) ou que tenha se alfabetizado sem ter frequentado escola regular; ano _____

() 5º ano completo do ensino fundamental (antiga 4ª série); ano _____

() Do 6º ano ao 9º ano do ensino fundamental incompleto (antiga 5ª a 8ª série); ano _____

() Ensino fundamental completo; ano _____ () Ensino médio incompleto; ano _____

() Ensino médio completo; ano _____ () Educação superior incompleta; ano _____

() Educação superior completa; ano _____ () Pós-graduação completa; ano _____

() Mestrado completo; ano _____ () Doutorado completo; ano _____

Aposentado: () Sim () Não

Cor da pele:

() Branca () Preta () Indígena () Amarela (de origem japonesa, chinesa, coreana);

() Parda (parda ou declarada como mulata, cabocla, cafuza, mameluca ou mestiça de negro com pessoa de outra cor ou raça);

() Outra: _____

Cor dos olhos: _____ Cor do cabelo: _____

Tipo sanguíneo: _____ Fator RH: _____ Altura: _____ Peso: _____

Portador de deficiência física () Sim () Não Portador de deficiência visual () Sim () Não

Portador de deficiência auditiva () Sim () Não Portador de deficiência mental () Sim () Não

Portador de deficiência intelectual () Sim () Não Portador de deficiência múltipla () Sim () Não

Reabilitado(se aposentado por invalidez passou por avaliação profissional ou processo de reabilitação profissional e foi considerado apto a retornar ao trabalho) () Sim () Não



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CPF: _____ PIS/PASEP/NIT: _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____ Expedição: _____

Nº da CTPS (carteira de trabalho): _____ Série/UF da expedição: _____

Nº do Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Nº CNH: _____ Categoria: _____ Expedição: _____ Data de Validade: _____

Nº Cart. reservista: _____ Categoria: _____ Órgão: _____ Data Emissão: _____

Nº do Cartão do SUS: _____ Nº CBO _____

Telefone _____ E-mail _____

Registro de identificação civil (RIC): _____ Órgão emissor: _____ Expedição: _____

Insc no órgão de classe: _____ Emissor: _____ Expedição: _____ Validade: _____

Possui dependentes? Em caso positivo, preencher os campos abaixo:

Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	

Podem ser dependentes, para efeito do imposto sobre a renda: 1 - companheiro(a) com quem o contribuinte tenha filho ou viva há mais de 5 anos, ou cônjuge; 2 - filho(a) ou enteado(a), até 21 anos de idade, ou, em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; 3 - filho(a) ou enteado(a), se ainda estiverem cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, até 24 anos de idade; 4 - irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, de quem o contribuinte detenha a guarda judicial, até 21 anos, ou em qualquer idade, quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; 5 - irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a), sem arrimo dos pais, com idade de 21 anos até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, desde que o contribuinte tenha detido sua guarda judicial até os 21 anos; 6 - pais, avós e bisavós que, no ano anterior tenham recebido rendimentos, tributáveis ou não, até o valor estipulado na Tabela IRF vigente; 7 - menor até 21 anos que o contribuinte crie e eduque e de quem detenha a guarda judicial; 8 - pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.

Cargo no município _____ Lotação _____

Carga horária: () 20h () 40h () Outra _____ Data nomeação ____/____/____ Data Posse ____/____/____

Filiação sindical _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, não cabendo a Fonte Pagadora nenhuma responsabilidade perante a fiscalização. Outrossim, comprometo-me em manter meus dados atualizados e informar a administração municipal sempre que houver alguma alteração em qualquer das informações aqui prestadas.

Assinatura do servidor

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO III
DECLARAÇÃO DE BENS

Eu,

_____, CPF n°

_____, venho através desta declaração, e em conformidade com a Lei Federal n° 8.429 de 02 de julho de 1992 declarar os bens e valores que compõem o meu patrimônio na data abaixo.

BEM	VALOR R\$

Santa Rosa, em ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

Lei 8.429/92

(Art. 13 §1º) A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e, quando for o caso abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivem sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos de utensílios de uso doméstico.

Obs: O servidor que efetuar a declaração de Imposto de Renda – IR poderá anexar cópia da mesma a este documento com sua assinatura sem a necessidade de preenchê-lo.

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO

Nome: _____

Filiação: _____ e _____

RG: _____ CPF: _____

DECLARO, sob as penas da Lei e para os fins que se fizerem necessário, que:

() NÃO EXERÇO nenhum Cargo ou Função Pública Estadual, Federal ou Municipal, nem função autárquica ou em sociedade de economia mista e/ou Empresa Privada.

() EXERÇO o cargo/função de _____

De natureza: () Efetiva () Cargo em Comissão. Carga horária: _____ horas

Órgão _____ Lotação _____ Desde: ____/____/____

() CUMULATIVAMENTE, exerço o cargo/função de _____

De natureza: () Efetiva () Cargo em Comissão. Carga horária: _____ horas

Órgão _____ Lotação _____ Desde: ____/____/____

() EXERÇO atividade como trabalhador autônomo.

Função/ramo: _____

APOSENTADORIA:

() NÃO SOU aposentado

() SOU APOSENTADO

() No Regime Geral de Previdência Social.

() No Regime Próprio de Previdência Social _____

no cargo/função de _____

Órgão _____ Lotação _____ Desde: ____/____/____

Firmo a presente declaração para que PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS, ciente de que no caso de comprovação de sua falsidade ser nulo perante o Município de Santa Rosa o ato a que se integra esta declaração, sem prejuízo das sanções penais a que estiver sujeito.

Santa Rosa ____/____/____.

Identificação e assinatura
do Declarante

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA CÁLCULO ATUARIAL

Nome: _____

Cargo: _____

Data da Admissão: ____/____/____ Matrícula: _____

Tempo de contribuição anterior: (Conforme o registro na carteira de trabalho ou contribuição previdenciária ao INSS ou outro órgão).

OBS: para o caso de Professores informar período de sala de aula.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	Admissão	Rescisão
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /
	/ /	/ /

Relacionar grupo familiar: (Cônjuge, companheiro(a), união estável, filhos menores de 21 anos, dependente maior de 21 anos incapaz)

Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	

Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	

Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	

Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	

Nome		CPF	Incapaz ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	

*As informações prestadas serão utilizadas pelo PREVIROSA para a confecção do Cálculo Atuarial.

Santa Rosa-RS, ____/____/____.

Identificação e assinatura do declarante

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO DO VALE TRANSPORTE
(Conforme artigo 4º da Lei Municipal 5019, de 10 de julho de 2013)

Nome: _____ Código funcional: _____
Carteira Identidade: _____ CPF: _____ Data Nasc: _____
Nome da Mãe: _____
Endereço Residencial: _____ Fone: _____
Vila/Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

TIPO DE TRANSPORTE	NOME DA EMPRESA TRANSPORTE	QUANTIDADE DE VALES DIÁRIOS
ÔNIBUS	EXPRESSO TODA HORA	

O Vale-Transporte (excedente a 6% do salário básico mensal) é um direito do servidor público municipal, de acordo com a Lei Municipal 5019/2013.

Interessa usufrui-lo? () Sim () Não

Declaro que as informações acima são verdadeiras e comprometo-me a mantê-las permanentemente atualizadas e utilizar o Vale-Transporte única e exclusivamente para o efetivo deslocamento Residência - Local de Trabalho – Residência.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que o fornecimento de falsas informações sujeitam-me às penalidades previstas no Artigo 171 do Código Penal e às penalidades previstas no Capítulo V da Lei Complementar 37, de 21 de novembro de 2007.

Declaro finalmente, servir a presente como autorização de desconto em folha de pagamento, de até 6% (seis por cento) de meu salário, relativo às despesas com custeio do Vale-Transporte, caso faça uso deste benefício, em conformidade com o art. 2º da Lei 5019/2013.

Santa Rosa, ____ / ____ / ____.

Identificação e assinatura do Beneficiário



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO VII
MODELO DE CURRÍCULO

Seu Nome Completo

Foto 3x4

FORMAÇÃO

- Declarar a formação mais alta alcançada e a instituição pela qual se formou. Se a formação for de pós graduações, listar todas e o curso de graduação, com as respectivas instituições e ano de conclusão.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- Listar as principais experiências profissionais na ordem da mais recente para mais antigas, citando os cargos, atividades, empresa e o período.

EXPERIÊNCIAS EXTRACURRICULARES

- Informar participações em palestras ou seminário na condição de palestrante ou apresentador, publicações de artigos em revistas, periódicos, publicações de livros, e outros.

PRINCIPAIS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

-Listar os principais cursos e treinamentos de aperfeiçoamento na ordem do mais recente para mais antigos. Citar entidade que realizou o curso e o ano.

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS:

Descrever em poucas palavras suas principais características, como habilidades, facilidades e dificuldades



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII
MODELO DE LAUDO DE AVALIAÇÃO DE PERFIL PSICOLÓGICO

Identificação da Clínica

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE PERFIL PSICOLÓGICO

1. Identificação do candidato:

(Nome completo)

2. Cargo pretendido no município:

(Nome do cargo)

3. Procedimentos:

(relacionar procedimentos e métodos utilizados. Sugestão: Entrevista, Testes etc.)

3.1 Entrevista:

(Relatar superficialmente a abordagem da entrevista. Exemplo: história pessoal, profissional e perfil para o cargo, outros)

3.2 Testes:

(descrever testes realizados)

3.3 ...

4. Relatório de Análise:

(Desenvolver relatório técnico apresentando informações consideradas importantes e pertinentes ao cargo que o(a) candidato(a) pretende ocupar)

5. Relatório Conclusivo:

(Desenvolver relatório técnico conclusivo quanto à aptidão ou não para o referido cargo)

Assinatura do profissional
Identificação e nº de inscrição no CRP

* O candidato deverá apresentar este modelo ao profissional de psicologia para indicar as informações básicas necessárias para a aceitabilidade do laudo.

** O candidato deverá apresentar ao profissional de psicologia as atribuições do cargo que pretende assumir.

*** Será aceito qualquer outro modelo de laudo, desde que apresente, no mínimo, as informações solicitadas neste.

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”

Av. Expedicionário Weber, 2983 – Santa Rosa/RS – www.santarosa.rs.gov.br Fone (55) 3511-5100



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO IX
DECLARAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA

O(a) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos – DRH da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ nº 88546890/0001-82, no uso de suas atribuições, estabelecidas através de Lei Municipal, DECLARA para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) (Digitar o nome do servidor), CPF (digitar o nº) foi nomeado(a) para assumir o cargo de (digitar o nome do cargo), nesta municipalidade, com salário-base no valor de R\$ (digitar o valor do vencimento do cargo).

Solicitamos que seja aberta uma Conta Salário para o servidor.

Santa Rosa, (digitar a data).

Identificação e assinatura do(a) Diretor(a) do
Departamento de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE LISTA DE DOCUMENTOS PARA POSSE

Declaro para os devidos fins que eu, _____,
RG _____ CPF _____, aprovado em concurso
público e convocado para assumir o cargo de _____,
recebi do Departamento de Recursos Humanos a RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INGRESSO DE
SERVIDOR EFETIVO, bem como os formulários padrão e modelos de documentos constantes na referida
relação e a declaração para abertura de conta no banco, estando ciente que é de minha inteira
responsabilidade providenciar os documentos conforme a relação dentro do prazo estipulado no edital de
convocação.

Santa Rosa, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura
do candidato convocado



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XI
ATESTADO DE SAÚDE PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Nome do(a) candidato(a): _____

Cargo: _____

☐ Atestamos que o candidato ESTÁ APTO para assumir o cargo.

Obs: _____

(Descrever possíveis alterações em exames médicos ou deficiências que possam determinar limitação de funções)

☐ Atestamos que o candidato NÃO ESTÁ APTO para assumir o cargo. Motivo:

☐ Os exames médicos comprovaram que o candidato não goza de saúde física e/ou mental para assumir o cargo.

Descrição: _____

☐ Necessário apresentar exames complementares.

Descrição: _____

Santa Rosa, ____/____/____

Assinatura e carimbo do médico
membro da junta médica

Assinatura e carimbo do médico
membro da junta médica

Assinatura e carimbo do médico
membro da junta médica



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XII
LAUDO MÉDICO – PNE

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Sexo: _____ Idade: _____ CPF: _____ RG: _____

Diagnóstico médico (por extenso e codificado pela CID): _____

TIPO DE DEFICIÊNCIA: () Deficiência física () Deficiência auditiva

() Deficiência visual () Deficiência mental () Deficiência múltipla

Obs: _____

Atribuições típicas do cargo:

O DRH deve descrever as atribuições típicas do cargo, numerando-as, e, logo após, as opções “Apto” e “Inapto”, que deverão ser assinaladas pela Junta Médica do Município.

1. ...

() Apto () Inapto

2. ...

() Apto () Inapto

...

Outras atividades a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a):

Descrever, se necessário, exame(s) complementar(es):

Data: ____/____/____

Assinatura e carimbo do médico
membro da junta médica

Assinatura e carimbo do médico
membro da junta médica

Assinatura e carimbo do médico
membro da junta médica



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XIII

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS PARA INGRESSO DE SERVIDOR EFETIVO

Documentos	SIM	NÃO	NA
Ficha de Cadastro (ANEXO II)			
Declaração de bens (ANEXO III)			
Declaração de Função (ANEXO IV)			
Declaração para Cálculo Atuarial (ANEXO V)			
Declaração de Vale Transporte (ANEXO VI)			
Currículo pessoal simples (ANEXO VII)			
Alvará de folha corrida judicial			
Certidão negativa criminal estadual e federal			
Comprovação de estado civil (certidão atualizada)			
Nº de conta no banco			
01 Foto 3x4			
Cópia autenticada de PIS/PASEP			
Cópia autenticada de cédula de identidade			
Cópia autenticada de CPF			
Cópia autenticada de título de eleitor			
Cópia autenticada do comprovante da última eleição			
Comprovante de endereço			
Cópia autenticada do certificado de reservista			
Atestado médico da Junta Médica Municipal, (ANEXO XI)			
Exame de audiometria			
Avaliação de perfil psicológico (ANEXO VIII)			
() Laudo Médico de PNE (ANEXO XII)			
Cópia autenticada de carteira de trabalho com nº de registro e data de emissão			
Cópia autenticada de Certidão de Nascimento de todos os filhos			
Cópia autenticada do histórico escolar de Ensino Fundamental			
Cópia autenticada do histórico escolar de Ensino Médio			
Cópia autenticada do histórico escolar de Ensino Médio Normal			
Cópia autenticada do certificado ou diploma de Curso Técnico			
Cópia autenticada do diploma de Curso Superior			
Cópia autenticada de registro no Conselho de Classe			
Declaração de Regularidade do Conselho de Classe			
Cópia autenticada de carteira de habilitação – CNH			
Comprovação de dois anos de Experiência Docente			

Nome do candidato: _____

Santa Rosa, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do servidor
que entregou a relação

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA TÁCITA

O(a) diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos declara para os devidos fins que o(a) senhor(a) (digitar o nome do candidato), convocado para assumir o cargo de (digitar o nome do cargo), utilizando o cadastro de aprovados no Concurso Público nº (digitar o nº do concurso) não compareceu no prazo máximo de 15 dias após a publicação do Edital de Convocação nº (digitar o nº da convocação) de (digitar o ano da convocação),

Nos termos do art. 14 da Lei Complementar Nº 037/2007, o candidato é considerado tacitamente desistente, por não se apresentar no prazo máximo de 15 dias após a publicação do edital de convocação.

Santa Rosa, (digitar a data).

Identificação e assinatura do(a) Diretor(a) do
Departamento de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XV
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE NOMEAÇÃO

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, declaro para os devidos fins e a quem possa
interessar que NÃO ASSUMIREI o cargo de _____,
referente ao Concurso Público nº _____, para o qual fui convocado(a) através do Edital
de Convocação nº _____, de _____.

Santa Rosa, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura
do Declarante



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XVI
DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE NOMEAÇÃO
OPÇÃO POR ÚLTIMA CHAMADA

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, declaro para os devidos fins e a quem possa
interessar, que não assumirei o cargo de _____,
referente ao Concurso Público nº _____, para o qual fui convocado(a) através do Edital
de Convocação nº _____, de _____.

Solicito, entretanto, permanecer entre os aprovados, OPTANDO POR ÚLTIMA CHAMADA, ficando
na última colocação.

Santa Rosa, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura
do Candidato



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XVII
DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO DE POSSE

O(a) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 88546890/0001-82, no uso de suas atribuições, estabelecidas através de Lei Municipal, DECLARA para os devidos fins que, após análise dos documentos apresentados pelo(a) Sr.(a) _____ considera:

☐

DEFERIDA

☐

INDEFERIDA

a posse no Cargo Efetivo de _____

Santa Rosa, _____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do(a) Diretor(a) do
Departamento de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XVIII
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA N.º ___, DE ___ DE _____ DE _____.

NOMEIA SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais NOMEIA, em estágio probatório, visto ter sido aprovado(a) em Concurso Público realizado através do Edital de Concurso Público n.º ___/_____, nos termos da Lei Complementar n.º 37, de 21 de novembro de 2007, e suas alterações, para exercer as funções de (Digitar cargo), nível (Digitar nível).

A presente portaria entra em vigor a partir desta data.

NOME:
(Digitar nome do servidor)

NOTA FINAL:
(digitar nota)

CLASSIFICAÇÃO:
(digitar classificação)

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, EM ___ DE _____ DE _____.

Identificação e assinatura do
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Identificação e assinatura do(a)
Secretário(a) de Administração e Governo



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ANEXO XIX
TERMO DE POSSE

O(a) Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rosa - RS, tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007 e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº (digitar nº e data da portaria), EMPOSSA nesta data o(a) servidor(a) (digitar nome do servidor empossado), nomeado(a) pela Portaria nº (digitar nº e data da portaria), para exercer o cargo efetivo de (digitar cargo), nível (digitar nível), habilitado(a) em concurso público.

O(a) servidor(a) apresentou os documentos exigidos por lei e prestou o compromisso de fielmente cumprir com os deveres e atribuições inerentes ao cargo de acordo com a Lei Complementar 40, de 03 de abril de 2008 e suas alterações e Lei Complementar 37, de 21 de novembro de 2007 e suas alterações, bem como declarou para fins do art. 37, XVI, da Constituição Federal, não exercer outro cargo ou função pública, entrando em exercício nesta data.

Para constar, eu (digitar nome do(a) servidor(a) do DRH), lavrei o presente TERMO que vai assinado pela autoridade competente e pelo empossado.

Santa Rosa, em (digitar data completa).

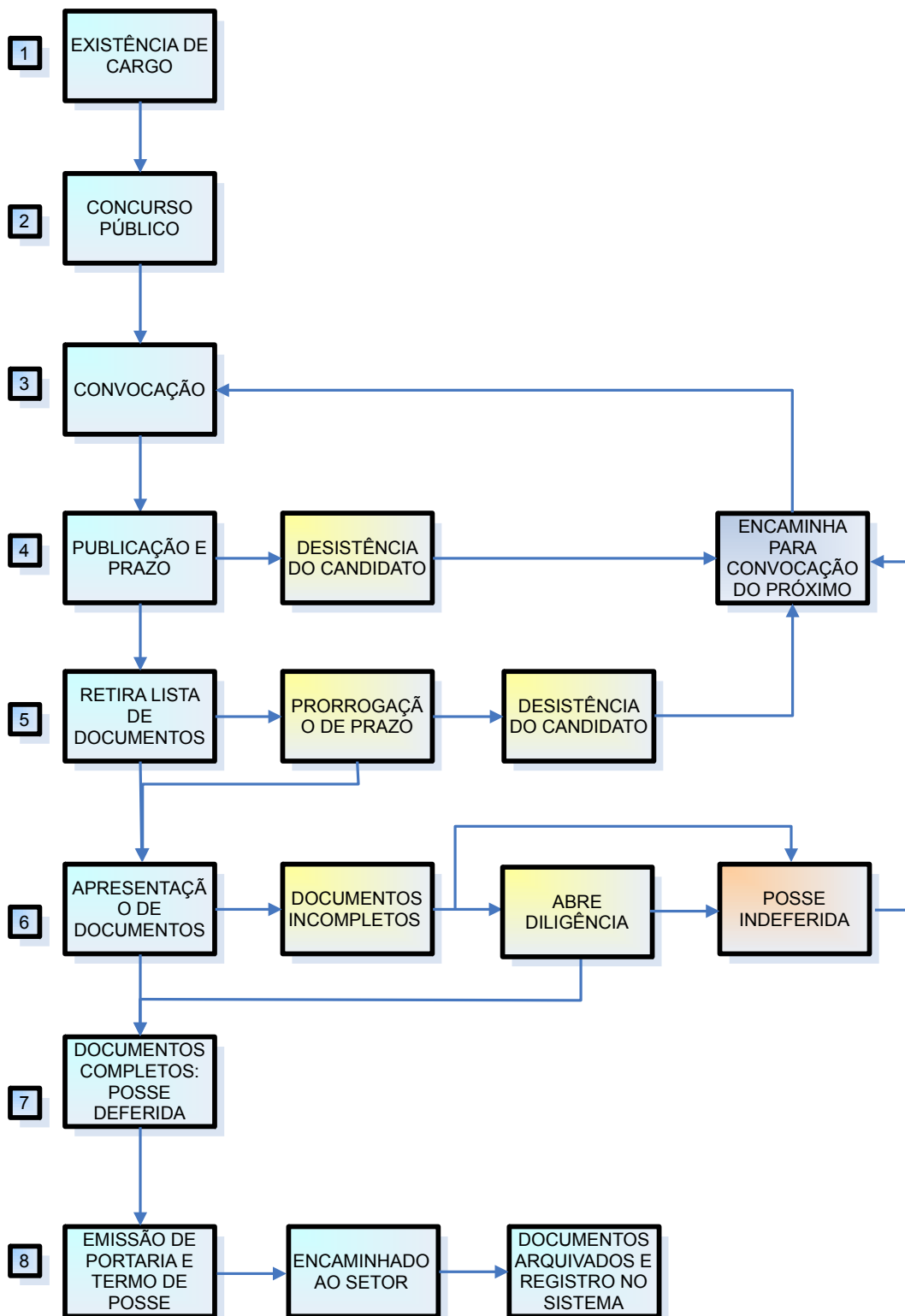
Identificação e assinatura
do(a) empossado(a)

Identificação e assinatura do(a)
Diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XX
FLUXOGRAMA PARA INGRESSO DE SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO





MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL