



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE GESTÃO E FAZENDA

Instrução Normativa Nº 01/2020

Dispõe sobre padronização dos procedimentos e documentos a serem apresentados para admissão em cargo público em caráter temporário no âmbito do poder executivo municipal.

O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE 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 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
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os procedimentos e a relação dos documentos a serem apresentados pelas pessoas que ocuparão cargos de servidor público temporário obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 2º O candidato aprovado em seleção pública, processo seletivo simplificado ou em lista de classificados de concurso público e convocado através de edital para assumir cargo de servidor público temporário 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 ADMISSÃO

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

I – Relação de documentos necessários para ingresso em cargo de servidor temporário, 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 de beneficiário de Vale-Transporte, conforme Anexo V, que é parte integrante desta Instrução Normativa.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

VI – Modelo de Currículo simples, conforme Anexo VI, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

VII – Modelo de Laudo de avaliação de perfil psicológico (para os cargos que houver essa exigência), conforme Anexo VII, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

VIII – Declaração para abertura de conta, conforme Anexo VIII, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

§ 1º A relação de documentos para ingresso de servidor temporário será assinada pelo servidor do DRH e deverá ser entregue pelo candidato junto ao 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.

§ 5º O Formulário de Declaração de bens (Anexo III) poderá ser substituído pela cópia da Declaração de Imposto de Renda.

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 IX, 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.

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 X, que é parte integrante desta Instrução Normativa e em conformidade com o estabelecido na Instrução Normativa nº 05, de 30 de julho de 2015.

Art. 7º Para candidatos convocados para assumir vaga de Portador de Necessidades Especiais – PNE (Pessoa com Deficiência - PcD), a Junta de Perícia Médica do município utilizará o modelo disposto no Anexo XI, que é parte integrante desta instrução normativa e deverá ser entregue ao candidato junto à documentação arrolada no art. 3º 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 junto aos 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 XII, que é parte integrante desta Instrução Normativa e assinar o referido documento que será arquivado na pasta funcional com os demais.

§ 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 XIII, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

§ 2º A declaração deve ser assinada pelo(a) diretor(a) de DRH, sendo em seguida arquivada junto à pasta de editais.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

§ 3º Se o candidato comparecer ao DRH e declarar intenção de desistência do cargo, poderá preencher formulário padrão de desistência do cargo, conforme Anexo XIV, ou ainda optar por última chamada, de acordo com o Anexo XV, que são partes integrantes desta Instrução Normativa

CAPÍTULO V
DO DEFERIMENTO DA ADMISSÃO

Art. 9º Com a documentação completa o(a) diretor(a) do DRH assinará a Declaração de Deferimento de Admissão no cargo temporário, conforme Anexo XVI, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

§ 1º O DRH emitirá contrato administrativo de serviço no cargo temporário que será assinado pelo Prefeito Municipal, pelo contratado e por duas testemunhas, conforme modelo disposto no Anexo XVII, que é parte integrante desta instrução normativa e de acordo com o art. 55 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Caso o candidato não apresente os documentos necessários ou os apresente de forma incompleta ou insuficiente, terá sua admissão indeferida pelo(a) diretor(a) do DRH, o(a) qual indicará o indeferimento na declaração mencionada no caput deste artigo.

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

Parágrafo único. Toda a documentação juntada para admissão 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 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 13 de janeiro de 2020.

LUÍS ANTÔNIO BENVENÚ
Vice-prefeito no exercício
do cargo de Prefeito

Registre-se e publique-se.

LEILA ISABEL LEITE PIEKALA
Secretaria de Gestão e Governo



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

Nome: _____

Cargo: _____

01. Cédula de identidade
 02. Carteira de habilitação – CNH, se tiver
 03. CPF
 04. Comprovação de estado civil (certidão atualizada há no máximo 6 meses)
 05. Comprovação de União Estável, se houver
 06. Certidão de Nascimento de todos os filhos
 07. Nº de conta no banco
 08. Comprovante de endereço
 09. Certificado de reservista (até 45 anos de idade)
 10. Carteira de trabalho com nº de registro, data de emissão e PIS/PASEP
 11. Comprovante de escolaridade para o cargo:
 - () Histórico escolar de Ensino Fundamental
 - () Histórico escolar de Ensino Médio
 - () Histórico escolar de Ensino Médio Normal
 - () Certificado ou diploma de Curso Técnico
 - () Diploma de Curso Superior
 - () Certificado de Especialização
 12. () Registro no Conselho de Classe
 13. () Declaração de Regularidade do Conselho de Classe
 14. () Comprovação de 2 anos de Experiência Docente
 15. Atestado da Junta Médica Municipal, na Clínica de Especialidades, Rua Francisco Timm, nº.480, centro (Anexo X)
 - a) Para todos os cargos, apresentar os seguintes exames:
Hemograma, Glicemia De Jejum, Creatinina, Uréia, E.Q.U. (Para todos os cargos)
 - b) () Audiometria - Para cargos de Ajudante de Manutenção e Reparos, Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Mecânico. Após, entregar no DRH.
 - c) () Avaliação de Perfil Psicológico (Anexo VII) de acordo com características do cargo - Para os cargos de Atendente de Abrigo, Monitor, Professor de Séries Iniciais, Professor de Educação Infantil e Vigilante. Após, entregar no DRH.
- Horário agendado para dia: ____ / ____ / ____ às ____ h ____ min
16. () Laudo Médico de PNE (Anexo XI)
 17. Alvará de folha corrida judicial - http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/
 18. Certidão de Quitação Eleitoral - <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
 19. Certidão negativa criminal estadual e federal -
http://www.tjrs.jus.br/site/servicos/alvara_de_folha_corrida_cert2g/
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
 20. Qualificação do e-Social- <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
 21. Currículo pessoal simples (Anexo VI)
 22. Declaração de Vale Transporte (Anexo V)
 23. Declaração de Função (Anexo IV)
 24. Declaração de bens (Anexo III)
 25. Ficha de Cadastro (Anexo II)
 26. 01 Foto 3x4

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



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

Nome completo: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

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

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: _____

Nº Cartão SUS _____ Telefone _____ E-mail _____

Dependentes:

Nome		CPF	PNE ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
É dependente para fins de dedução de Imposto de Renda? () SIM () Não		É dependente para fins de recebimento de salário família? () SIM () Não	

Nome		CPF	PNE ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
É dependente para fins de dedução de Imposto de Renda? () SIM () Não		É dependente para fins de recebimento de salário família? () SIM () Não	

Nome		CPF	PNE ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
É dependente para fins de dedução de Imposto de Renda? () SIM () Não		É dependente para fins de recebimento de salário família? () SIM () Não	

Nome		CPF	PNE ()
Parentesco	Data nasc / /	Nome da Mãe	
É dependente para fins de dedução de Imposto de Renda? () SIM () Não		É dependente para fins de recebimento de salário família? () SIM () Não	

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.

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 nº

_____, venho através desta declaração, e em conformidade com a Lei Federal nº 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 entregar cópia integral da mesma em substituição a este documento.



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

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA

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: ____/____/____

INICIATIVA PRIVADA

() EXERÇO atividade na iniciativa privada no cargo/função de _____

() EXERÇO atividade como trabalhador autônomo de _____

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



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

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 usufruí-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 VI
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 VII
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.



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

O 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 servidor do DRH



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

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE LISTA DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

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 ADMISSÃO
TEMPORÁRIA, 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 X
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



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

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

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



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO XII

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS PARA INGRESSO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

Documentos	SIM	NÃO	NA
Cédula de identidade			
Carteira de habilitação – CNH			
CPF			
Comprovação de estado civil (certidão atualizada há no máximo 6 meses)			
Comprovação de União Estável, se houver			
Certidão de Nascimento de todos os filhos			
Nº de conta no banco			
Comprovante de endereço			
Certificado de reservista (até 45 anos de idade)			
Carteira de trabalho com nº de registro e data de emissão e PIS/PASEP			
Histórico escolar de Ensino Fundamental			
Histórico escolar de Ensino Médio			
Histórico escolar de Ensino Médio Normal			
Certificado ou diploma de Curso Técnico			
Diploma de Curso Superior			
Certificado de Especialização			
Registro no Conselho de Classe			
Declaração de Regularidade do Conselho de Classe			
Comprovação de dois anos de Experiência Docente			
Atestado médico da Junta Médica Municipal, (ANEXO X)			
Exame de audiometria			
Avaliação de Perfil Psicológico (ANEXO VII)			
Laudo Médico de PNE (ANEXO XI)			
Alvará de folha-corrida judicial			
Certidão de Quitação Eleitoral			
Certidão negativa criminal estadual e federal			
Qualificação do e-Social			
Currículo pessoal simples (ANEXO VI)			
Declaração de Vale Transporte (ANEXO V)			
Declaração de Função (ANEXO IV)			
Declaração de bens (ANEXO III)			
Ficha de Cadastro (ANEXO II)			
01 Foto 3x4			

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 XIII
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, Seleção ou PSS) nº (digitar o nº do concurso) não compareceu no prazo estipulado no Edital de Convocação nº (digitar o nº da convocação) de (digitar o ano da convocação),

O candidato é considerado tacitamente desistente, por não se apresentar no prazo estipulado no 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 XIV
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 temporário de _____,
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 XV
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 temporário de _____,
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 XVI
DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO DE ADMISSÃO

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:

DE ☐ **DEFERIDA**

INDEFERIDA ☐

a admissão no Cargo Temporário 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 XVII

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Contrato administrativo para atender necessidade temporária de excepcional interesse público que entre si celebram o Município de Santa Rosa e o Sr(a) (Nome do contratado), com base no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 5.504/2019.

Pelo presente instrumento, o Município de Santa Rosa, representado por seu Prefeito, Senhor **ALCIDES VICINI**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Santa Rosa, RS, portador do CPF nº 014.566.109-10 e do RG nº 1018235935/SJS/RS, em pleno e regular exercício de seu mandato, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) Sr(a) (Nome do contratado), brasileiro(a), (estado civil), residente e domiciliada na (Endereço completo), RG nº (0000000000) e CPF nº (000.000.000-00), doravante identificado(a) por **CONTRATADO(A)**, têm certo, justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente CONTRATO visa atender necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo que o(a) CONTRATADO(A) trabalhará para o CONTRATANTE no cargo de (Cargo), conforme autorização contida na Lei Municipal (Nº da lei).

CLÁUSULA SEGUNDA – Pelo serviço acima mencionado e prestado, o(a) CONTRATADO(A) perceberá o valor correspondente ao nível (Nível) na quantia de R\$ (Valor) ((Valor por extenso)) mensais.

O(a) contratado(a) fará jus aos seguintes benefícios, nos termos das leis municipais correspondentes:

I - vencimento equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do município;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta lei;

III - férias proporcionais ao término do contrato;

IV - inscrição em sistema oficial de previdência social.

Parágrafo único. As reposições inflacionárias concedidas aos ocupantes dos demais servidores públicos municipais serão estendidas para os contratados de que trata esta Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – A carga horária do(a) CONTRATADO(A) será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo os horários diários definidos pela unidade de trabalho, em consonância com a legislação municipal.

CLÁUSULA QUARTA – O presente contrato vigorará no período de (período), em cujo término o mesmo poderá ser renovado, por um período máximo de 12(doze) meses de vigência a partir do início do vínculo temporário.

CLÁUSULA QUINTA – O CONTRATADO que desejar rescindir o presente contrato antes de seu término, previsto na cláusula quarta, deverá avisar o CONTRATANTE com antecedência mínima de quinze dias.

O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio.

O presente contrato será rescindido pelo CONTRATANTE, mediante processo administrativo nos moldes da LC 37/2007, caso o CONTRATADO incidir em qualquer das faltas arroladas na lei supracitada como puníveis com a pena de demissão, sem prejuízo de eventual ação administrativa ou judicial por parte do CONTRATANTE para reparação de eventuais prejuízos causados ao erário.

CLÁUSULA SEXTA – As situações e casos não expressamente tratados neste contrato, regem-se pelo disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 37, de 21 de novembro de 2007.

CLÁUSULA SÉTIMA – A cobertura das despesas decorrentes da contratação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo.

CLÁUSULA OITAVA – Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas, para as finalidades de direito.

Santa Rosa, (Data).

Identificação e Assinatura
do CONTRATANTE

Identificação e Assinatura
do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: (Testemunha 1)

NOME: (Testemunha 2)

CPF: (000.000.000-00)

CPF: (000.000.000-00)

“Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas”