



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

EDITAL Nº 006/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS

Paulo Sérgio Battisti, Prefeito do Município de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas dos cargos abaixo relacionados, por tempo determinado e de necessidade temporária, conforme segue:

Quant. vagas	CARGO	Carga horária semanal	Valor da remuneração	Duração do contrato
01	Farmacêutico(a) Bioquímico(a)	40 horas semanais	R\$ 5.262,30	01 (um) ano a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período e de acordo com a Legislação autorizadora.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais editais e decisões inerentes, serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, site oficial do Município e Câmara Municipal de Vereadores.

1.4 Os prazos constantes neste edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.4.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.4.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado se dará por avaliação por critério de pontuação, conforme definido no item 6 deste Edital.

1.6 A contratação será pelo período autorizado na Lei do respectivo cargo e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.7 A municipalidade reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao contratado direito de indenização sob qualquer título.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades previstas em legislação municipal, conforme Anexo I do presente Edital.

2.2 Além do vencimento, o contratado fará jus ao pagamento de Vale-alimentação, insalubridade, sobreaviso, sobreaviso executado e adicional noturno se for o caso. Os contratados também receberão gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.2.1 Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

2.3 O contrato a ser celebrado com o profissional contratado por este Processo terá a duração de 01(um) ano a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a previsão na Legislação Municipal específica.

2.3.1 O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes do prazo fixado, se for do seu interesse.

2.3.2 O contrato poderá ser rescindido mediante comunicação prévia do contratado, com antecedência mínima de 10(dez) dias.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Estatuto dos Servidores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão GRATUÍTAS e somente PRESENCIAIS, recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal, junto à sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua General Daltro Filho, 999, conforme cronograma, no período de 26.06.2025 À 30.06.2025 **no horário das 7:30hs às 11:30hs e das 13hs às 16:30hs.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador constituído por meio de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada pelo RH e/ou disponível no site municipal, devidamente preenchida e assinada, nos moldes do Anexo II.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Cópia do Título eleitoral e/ou certidão de quitação eleitoral.

4.1.4 Planilha de avaliação de títulos, devidamente preenchida pelo candidato, nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Departamento de Pessoal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 As informações prestadas na Ficha de Inscrição (anexo II) e na Planilha de avaliação de títulos (Anexo IV), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos **SERÃO DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO OU SEU PROCURADOR.**

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, conforme cronograma definido no item 12.9 contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1 A Planilha de avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente edital.

6.1.1 A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada no quadro constante no item 6.2 deste Edital, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO. A Comissão avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de avaliação (Anexo IV).

6.2 Os critérios de avaliação e títulos e somatórios de pontuação serão avaliados na escala de 0(zero) ao máximo de 100(cem) pontos, conforme segue:

I – A ordem de classificação na seleção, será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada em conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos:

Para os cargos de FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima
1	Adicionais e/ou aprimoramentos, relacionados com a área da função ao qual se inscreveu, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação:		30
1.1	Doutorado	10	
1.2	Mestrado	8	
1,3	Pós Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, no máximo 02 títulos	6	
2	Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo		30
2.1	Com duração de mais de 90 horas	5	
2.2	Com duração de 40 até 89 horas	3	
2.3	Com duração de 8 até 39 horas	2	
3	Experiência Profissional		40
3.1	Experiência profissional no cargo pretendido, especificamente em análises clínicas, realizado em órgão público, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	10 por ano	
3.2	Experiência profissional no cargo pretendido, especificamente em análises clínicas, realizado em entidade privada, permitindo-se pontuar período inferior a um ano de forma proporcional.	5 por ano	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		100

II - No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso I, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público, através do Bingo, em data e horário agendado.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

6.5.1 Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e Curso de Ensino Médio e Ensino Fundamental Completo: Através de cópia do Diploma, Certificado e/ou histórico escolar, devidamente registrado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável.

6.5.2 Cursos, capacitações e/ou treinamentos atinentes ao cargo, comprovados através de Certificados de Conclusão contendo o período de início e de conclusão, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão, realizados dentro dos últimos 05 anos, a contar da publicação do edital.

6.5.3 Comprovação de experiência profissional no cargo pretendido, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS – Carteira de Trabalho, Contrato, Declaração, Atestado e/ou Certidão. Observar a exigência para cada cargo.

6.6 Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em semana acadêmica, palestras, monitorias e estágios, ou sem especificação de carga horária, assim como de atividades de extensão.

6.7 Os certificados serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela.

6.8 Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecidas neste Edital, **NEM SERÃO ANEXADOS TÍTULOS APÓS O FECHAMENTO DO ENVELOPE JUNTO COM A INSCRIÇÃO.**

7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição.

7.1.1 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos de cada quesito, expressos na Tabela de Pontuação dos títulos, constante do item 6.2, deste Edital.

7.1.2 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

7.1.3 Não serão pontuados documentos que sirvam de requisitos à contratação.

7.1.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS.

7.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.campinasdosul.rs.gov.br, contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado ao Departamento Pessoal, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação, este será resolvido através de sorteio público, pelo sistema de bingo, em data, hora e local amplamente divulgados, conforme cronograma.

9.2 A aplicação do critério de desempate por sorteio, será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter a idade mínima requisitada no cargo;

11.1.3 Apresentar os seguintes documentos:

- a) ASO - Atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental, a ser agendado com o Setor de RH municipal;
- b) Uma foto 3x4 recente;
- c) Título de eleitor e/ou Certidão de quitação eleitoral;
- d) CPF, Identidade e Cartão do SUS;
- e) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- f) Comprovante de inscrição no órgão da classe;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) nº de inscrição no PIS/PASEP;
- i) Certidão de casamento se for o caso;
- j) Certidão de nascimento, cartão do SUS e CPF dos filhos com até 18(dezoito) anos de idade;
- k) Certificado militar para os homens;
- l) Conta bancária do tipo salário no Banco Sicredi, agência de Campinas do Sul;
- m) Alvará de Folha Corrida – TJ/RS;
- n) Declaração de Imposto de Renda Completa ou Relação de Bens;
- o) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública, excetuado aqueles cargos que permitem na forma constitucional a acumulação;
- p) Dados para contato: Número de Telefone, endereço eletrônico (e-mail);
- q) Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do Cargo.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de edital publicado no site municipal, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 O candidato classificado em 1º lugar, quando convocado para assumir a vaga, poderá, uma única vez, manifestar formalmente, por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da convocação, o interesse em não assumir a vaga naquele momento, sem que isso implique sua exclusão do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

11.3.1 Nessa hipótese, o(a) candidato(a) será automaticamente remanejado(a) para o final da lista de classificação, após o último classificado da lista vigente, passando a ocupar a última posição, respeitada a ordem entre eventuais outros candidatos que optarem pela mesma prerrogativa.

11.3.2 A renúncia temporária e o consequente remanejamento não garantem nova convocação, que estará condicionada à existência de vagas remanescentes e ao interesse da Administração.

11.3.3 O não atendimento ao prazo previsto para manifestação será interpretado como desistência tácita da vaga, sendo o(a) candidato(a) eliminado(a) do certame.

11.4 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo simplificado é de até 02(dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7 Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no presente certame, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público do Município, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

11.8 O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horários estabelecidos pelo município, trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento/contato ao público.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

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

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada na informação e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.5 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

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

12.7 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.8 É de responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

12.9 O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
Abertura das Inscrições e entrega de documentos	26.06.2025 à 30.06.2025
Publicação preliminar dos Inscritos e Recurso contra indeferimento de inscrições	01.07.2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação final dos inscritos	02.07.2025
Análise de documentos	03.07.2025
Publicação do resultado preliminar da pontuação	04.07.2025
Prazo para apresentação de Recurso	07.07.2025
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito	08.07.2025
Aplicação do critério de Desempate	09.07.2025
Publicação da Homologação final do Processo	10.07.2025

12.10 São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II, III e IV.

12.11 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Campinas do Sul, 25 de junho de 2025.

Paulo Sérgio Battisti
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 25.06.2025

Amir Clóvis Caldartt
Sec. Mun. de Administração e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

ANEXO: I

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Responsabilizar-se tecnicamente pelo Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Municipal; realizar exames laboratoriais; Responder tecnicamente pelo Dispensário de Medicamentos; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substancia ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins. Desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; prestar Responsabilidade Técnica e assessoramento ao Dispensário de Medicamentos do Laboratório do Hospital Municipal; Avaliação farmacêutica de receituários; guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; efetuar registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela Vigilância Sanitária; organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; efetuar o controle do estoque de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na área de farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à população; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância em saúde (Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde Ambiental) e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: 40 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo determinará a realização de trabalho à noite, nos domingos e feriados.
- c) A atividade deverá ser exercida junto ao Laboratório de análises clínicas do Hospital Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior em Farmácia.
- b) Habilitação Profissional: Registro Profissional no Órgão de classe.

RECRUTAMENTO: Seleção pública através de prova de títulos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 006/2025

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - N° _____

Nome do Candidato: _____
Data de Nascimento: _____ CPF: _____
Doc. De Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____
Endereço Completo: _____
Município: _____ CEP: _____ UF: _____
Tel. Fixo: _____ Tel. Celular: _____
E-mail: _____
Cargo/Emprego: _____
Escolaridade / Instrução do Candidato: _____

Declaro, neste momento, que tomei conhecimento, estou ciente, e de acordo com as Regras e as Normas adotadas para o presente Processo Seletivo Simplificado Edital n° 006/2025, inclusive os requisitos para provimento do cargo, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade.

Assinatura do Candidato

Campinas do Sul-RS, ____ de _____ de 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 006/2025
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - N° _____

NOME DO CANDIDATO _____
CARGO: _____
CAMPINAS DO SUL - RS, _____ DE _____ DE 2025.

Responsável pela Inscrição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL
Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000
Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

ANEXO IV – CARGO DE FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato(a): _____

Inscrição: _____

1. Adicionais e/ou aprimoramentos, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, atinentes ao cargo

Nº	Formação escolar	Instituição	Reservado ao Município	
			Valorizado	Não valorizado - Motivo
1.1	Doutorado			
1.1.1				
1.2	Mestrado			
1.2.1				
1.3	Pós-graduação/Especialização(lato sensu), com carga horária mínima de 360 horas			
1.3.1				
1.3.2				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1 = _____

2. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo

Nº	Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:	Nº de Horas	Data de Conclusão	Reservado ao Município	
				Valorizado - horas	Não valorizado - Motivo
1.1	Com duração de mais de 90 horas				
1.1.1					
1.1.2					
1.1.3					
1.1.4					
1.1.5					
1.2	Com duração de 40 até 89 horas				
1.2.1					
1.2.2					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO SUL

Rua General Daltro Filho, 999 – CEP: 99660.000

Fone (0XX) 54 – 366-1490/1455/1436

1.2.3				
1.2.4				
1.2.5				
1.3	Com duração de 8 até 39 horas			
1.3.1				
1.3.2				
1.3.3				
1.3.4				
1.3.5				
1.3.6				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2 = _____

3. Experiência Profissional Comprovada:

Nº	Experiência Profissional no cargo pretendido	Nº de meses ou Anos	Reservado ao Município	
			Valorizado - horas	Não valorizado - Motivo
2.1	Experiência profissional em Análises Clínicas, em órgão público:			
2.1.1				
2.1.2				
2.1.3				
2.1.4				
2.1.5				
2.1.6				
2.2	Experiência profissional em Análises Clínicas, em órgãos privados:			
2.2.1				
2.2.2				
2.2.3				
2.2.4				
2.2.5				
2.2.6				
TEMPO TOTAL				

RESERVADO AO MUNICÍPIO.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3 = _____

TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = _____