

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS**  
**RESERVA 03/2021**

Abre inscrições para Processo Seletivo, para cadastro de vagas reserva, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

**EDUARDO PICOLOTTO**, Prefeito Municipal de Água Santa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **10 a 14 de Maio de 2021**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de cadastro de vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

**1.1** - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2** – Este Processo Seletivo destina-se ao cadastro de vagas reserva conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Item	Descrição do Cargo
01	Técnico em Enfermagem – até 40 horas

**1.3** – As inscrições para cadastro de vagas reserva serão para atendimento das necessidades junto ao Serviço Público Municipal.

**1.4** – A contratação dos candidatos dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

**1.5** - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados será indicada através de Edital do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

## **2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS**

2.1 - As atribuições do cargo, suas exigências e remuneração, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos do Município e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

<b>Item</b>	<b>Cargos</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Vcto.</b>	<b>Exigências para Seleção, conforme Plano de Cargos</b>	<b>Valor da Inscrição conforme Lei 1.479/2017 CTM</b>
01	Técnico em Enfermagem	até 40 horas	R\$ 1.663,67 + 20% insalubridade	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: 2º Grau Completo. Habilitação Profissional: Curso específico de Técnico em enfermagem	R\$ 52,10

## **3 - REGIME JURÍDICO**

3.1 - Os classificados neste processo seletivo para contratação e cadastro reserva, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

## **4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil, e maior de 18 anos;

4.1.2 - **Preencher o requerimento, no local da inscrição e efetuar o pagamento da mesma;**

4.1.3 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 - **Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista e Carteira de Trabalho;**

4.1.5 – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo bem como as demais exigências conforme descrição do cargo, serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

## **5 - INSCRIÇÃO**

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

5.3 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.4 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.5 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.6 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.7 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

5.12 O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

## **6 - SELEÇÃO**

### **6.1 - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

6.1.1 – Para comprovação da experiência profissional será considerado no máximo 10 pontos, (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico, tempo este não inferior a 180 dias, sendo pontuado com 01 ponto por semestre completo de trabalho), o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

6.1.1.2 – **Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos**, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/funções correlatos;

6.1.1.3 – **Declaração ou certidão de tempo de serviço, acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço** original e cópia, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura. O Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço será dispensado quando for comprovado tempo de serviço público no Município de Água Santa, por meio de declaração ou certidão expedida pelo órgão municipal;

6.1.1.4 - **Tempo de serviço como profissional liberal autônomo**: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

6.1.1.5 - **Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado**, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

### **6.2 – DOS TÍTULOS**

6.2.1 - **Certificados ou atestados dos cursos** de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados na Ficha de Inscrição do candidato e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de no mínimo 04 horas, emitidos pela instituição que promoveu o curso.

6.2.2 - **Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.**

6.3 – Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica, sendo pontuado da seguinte forma:

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>			
01	Mestrado	5.0	
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5	
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0	
04	Graduação que não exigida como pré - requisito	3.0	
<b>Cursos atinentes ao cargo</b>			
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0	
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5	
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5	
11	*Curso a distância com duração de até 49 horas	0.5	
12	*Curso a distância com duração de mais de 50 horas	1.0	
<b>Experiência Profissional</b>			
13	Experiência profissional na área (valor 01 ponto por semestre completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 10).		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			

\*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

6.4 - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência profissional e análise de títulos.

6.5 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a grade de avaliação/valorização dos títulos.

6.6 – Somente serão pontuados os títulos de acordo com a grade acima, que forem relacionados ao cargo.

6.7 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.8 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverão ser numeradas e relacionadas na grade de Relação de Títulos.

6.9 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.10 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

6.11 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.12- O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

## **7- DO EMPATE**

Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

7.1 - Apresentar idade mais avançada;

7.2 - Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;

7.3 – Tiver obtido a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme fixado no Edital;

7.4 – Sorteio em ato público.

## **8 - VALIDADE**

8.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.2 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **9 – ORDEM DE SELEÇÃO**

9.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas às contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porém ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos, **sendo que o limite de corte será de 5 pontos.**

9.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo

de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

9.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.4 - 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 classificatória crescente.

9.5 - O candidato selecionado para suprir contratação temporária e já decorrido o cumprimento da relação contratual, terá o direito de ser novamente convocado para eventual vaga aberta em decorrência de novas necessidades, preterindo assim sobre os demais candidatos selecionados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada para tanto a classificação obtida inicialmente.

## **10- REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO**

10.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil, e maior de 18 anos;

10.2 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

10.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

10.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

10.5 - Estar quite com a justiça eleitoral;

10.6 - Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme edital;

10.7 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

10.8 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;

## **9 - DIVULGAÇÃO**

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

## **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo constante no cronograma do processo seletivo, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto conforme item 10.2 e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão rigorosamente na ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo para cadastro de vagas reserva.

10.7 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

10.8 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

10.9 - Este processo seletivo destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais.

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

10.11 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo, em todas as suas fases.

10.12 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição e Entrega de Títulos	10/05/21 a 14/05/21
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	17/05/2021
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	18/05/2021 a 19/05/2021
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	20/05/2021
Resultado da 1ª Etapa	21/05/2021
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	24/05/2021 a 25/05/2021
Resultado Final	26/05/2021

10.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA,  
05 de Maio de 2021

**EDUARDO PICOLOTTO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
PROCESSO SELETIVO 03/2021  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA

PARA  
Comissão Organizadora do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Água Santa

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG N° \_\_\_\_\_ Nº. INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

- (    ) CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO  
(    ) CONTRA RESULTADO PROVA

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROCESSO SELETIVO 03/2021**

Cargo:.....

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

Edital nº: 03/2021                      Inscrição Nº: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Filiação: \_\_\_\_\_  
Idade: \_\_\_\_\_ anos      Nascido em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_      Sexo: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_                      Nº de Filhos: \_\_\_\_\_  
Nome do Cônjuge: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Grau de Instrução: \_\_\_\_\_      Comprovante: \_\_\_\_\_  
Outros Cursos: \_\_\_\_\_  
É Servidor Público: \_\_\_\_\_      Onde: \_\_\_\_\_  
Foi Servidor Público: \_\_\_\_\_      Onde: \_\_\_\_\_  
Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_\_  
CPF/CIC nº: \_\_\_\_\_      Título Eleitoral nº: \_\_\_\_\_  
CTPS nº: \_\_\_\_\_      Série: \_\_\_\_\_      Doc/Militar: \_\_\_\_\_  
Telefone nº: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**DECLARO** que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 03/2021**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>			
01	Mestrado	5.0	
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5	
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0	
04	Graduação que não exigida como pré - requisito	3.0	
<b>Cursos atinentes ao cargo</b>			
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0	
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5	
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5	
11	*Curso a distância com duração de até 49 horas	0.5	
12	*Curso a distância com duração de mais de 50 horas	1.0	
<b>Experiência Profissional</b>			
13	Experiência profissional na área (valor 01 ponto por semestre completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 10).		
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			

COMISSÃO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS**  
**RESERVA 03/2021**

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **10 a 14 de Maio de 2021**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração , das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para contratação e cadastro de vagas reserva, para o cargo de Técnico em Enfermagem. Edital disponível no site [www.aguasantars.com.br](http://www.aguasantars.com.br) . Água Santa, 05 de Maio de 2021.

**EDUARDO PICOLOTTO**  
Prefeito Municipal.

## **ANEXO I**

### **Conforme Lei 1176**

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em enfermagem**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nos serviços de enfermagem, atender sob supervisão aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas, verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão, atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes, auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e alimentação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeção; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes e executar outras tarefas semelhantes.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Escolaridade: 2º Grau Completo

b) Habilitação Profissional: Curso específico de Técnico em enfermagem ou experiência comprovada na atividade.

c) Idade: 18 anos completos.

**RECRUTAMENTO:** Concurso Público