

**EDITAL Nº 008/2017**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para a contratação por prazo determinado do Cargo de Médicos**

O Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **torna público** a realização de processo seletivo simplificado, para compor cadastro de reserva de 02 (dois) Médicos nas seguintes áreas: **01 (um) Medico 40 horas semanais, 01 (um) Medico Ginecologista/Obstetra 20 horas semanais**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 232 a 234 da Lei Municipal Complementar nº 001/93, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 006/2011.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 035/2017.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 05 (cinco) meses, renovável por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Quantidade	Vaga	Nome do Cargo	Carga	Valor da Remuneração
01	Cadastro reserva	Medico	40 h	R\$17.504,13
01	Cadastro reserva	Medico Ginecologista/Obstetra	20 h	R\$ 4.265,62

**CARGO: Médico 40 horas**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MEDICO 40 HORAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTOS: 12**

**Descrição Sintética:** Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;

**Descrição Analítica:** Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos.

**b)** Descrição Analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame clínico geral, ginecológico e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados

em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO: Médico Ginecologista e Obstetra 20 horas**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 8**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;  
b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões e atendimento ao público. Uso de equipamentos de proteção individual

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;  
b) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, registro no CRM.  
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.  
b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões e atendimento ao público. Uso de equipamentos de proteção individual.

**2.2** A carga horária semanal será nos termos do quadro acima será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2.** Vale Refeição nos termos da Lei Municipal 387/96;

**2.3.3.** Adicional de Insalubridade, nos termos do art. 87 a 90 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993 combinada com a Lei Complementar nº 046/2011.

**2.3.4.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em Lei.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 131 do Regime Jurídico Único do Servidor (Lei Complementar 001), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, mediante o preenchimento de formulário próprio, entregue mediante protocolo, junto à sede do Município, cito à Av. Presidente Vargas 315, **no período compreendido entre o dia**

**18 de Janeiro de 2017 a 30 de Janeiro de 2017, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul. (8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h).**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

**4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido 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 no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada 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; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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** Prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5** Prova de registro no Conselho de Classe respectivo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Encarregado do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul, desde que o candidato apresente para verificação os originais juntamente com a cópia.

**4.3** Após a autenticação dos documentos, o candidato juntamente deverá acondicioná-los em envelope lacrado. A ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada ficará fixada fora do mesmo, para a visualização da inscrição.

**4.3.1.** Os documentos constantes do envelope, são de total responsabilidade do candidato, não podendo atribuir ao responsável pelo recebimento da inscrição ou a terceiros a falta ou a imperfeição dos documentos apresentados;

**4.3.2.** Após a entrega do envelope, não será possível incluir nenhum tipo de documentação extra.

**4.3.3.** Apenas a comissão poderá, no ato da avaliação, romper o lacre do envelope e verificar a documentação.

**5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os seguintes critérios:

**6.5.1** Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, desde que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser Encontro ou, de outra forma, adotar a denominação da técnica básica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada Pedagógica, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos.

**6.5.2** A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

**6.5.2.1.** Identificação do órgão promotor oficial.

**6.5.2.2.** Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

**6.5.2.3.** Correlação com a titulação (graduação realizada) ou função (docência);

**6.5.2.4.** Conteúdo programático;

**6.5.2.5.** Carga horária total;

**6.5.2.6.** Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

**6.6.** Serão validos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital.

**6.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação lato sensu (especialização, mestrado ou doutorado), na área de Saúde.	30	30
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas	10	50
Exercício Profissional na área de atuação – 4 pontos por ano de efetivo serviço	4 pontos ao ano. OBS: A fração igual ou superior a 6 meses será considerado ano completo	20

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, 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 à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**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.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** tiver obtido a maior nota no critério de Pós Graduação.

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate 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, no prazo de um dia.

**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, após regular autorização legislativa, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme segue:

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Escolaridade</b>
Medico 40 horas	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, registro no conselho de Medicina, registro no CRM (Conselho Regional de Medicina)
Medico Ginecologista / Obstetra	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, registro no CRM (Conselho Regional de Medicina).

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** 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.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Coqueiros do Sul RS, 16 de janeiro de 2017.

**VALOIR CHAPUIS**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1. Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2. Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3. Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4. Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5. Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6. Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3. Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4. Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5. Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6. Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7. Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU**

- Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 ESPECIALIZAÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4. MESTRADO / DOUTORADO/ PHD**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

- Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_



Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_ Carga horária: \_\_\_\_\_

**5- Exercício Profissional na área de atuação – 4 pontos por ano de efetivo serviço**

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição/Empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Coqueiros do Sul RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	8 dias	18/01/2017 a 30/01/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	31/01/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	01/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/02/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	03/02/2017
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	06/02/2017
Análise dos Currículos	1 dia	07/02/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	08/02/2017
Recurso	1 dia	09/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/02/2017
Recurso de Reconsideração ao Prefeito	1 dia	13/02/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	14/02/2017
Sessão de Sorteio em caso de empate	1 dia	15/02/2017
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	16/02/2017

### FICHA DE INSCRIÇÃO

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA COMPOR CADASTRO RESERVA DE MÉDICOS NAS ÁREAS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL 40HS E MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA CONFORME EDITAL Nº 008/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017.

ÁREA DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TÍTULO DE ELEITOR Nº: \_\_\_\_\_ ZONA: \_\_\_\_\_ SEÇÃO: \_\_\_\_\_

DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 008/2017, PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA O CARGO DE PROFESSOR.

COQUEIROS DO SUL RS, AOS \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO