EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Prazo Determinado.

Almar Antônio Zanatta, Prefeito Municipal de Vista Alegre, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e, visando à contratação de pessoal, em número de 05 (cinco), sendo 01 (um) Médico, para desempenhar atividades no programa NASF – Núcleo de Apoio da Saúde da Família, com atendimentos domiciliares e na Unidade de Saúde da sede do Município e no Posto de Saúde do Distrito de São Judas; 01 (um) fonoaudiólogo; 01 (um) Orientador Social; 02 (dois) Visitador do PIM, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº. 094/2018 de 04/01/2018.

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 e site do Município no endereço eletrônico *www.pmvistaalegre.com.br*, no mínimo três dias antes da abertura 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.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

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 de (12) meses para todos os cargos, podendo ser prorrogável uma única vez por período igual em conformidade com a Lei Municipal nº. 2055/2018 de 06/02/2018, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

FUNÇÃO: MÉDICO

Sintética: Realizar atendimentos de clínica geral, vinculado ao Programa NASF.

Analítica: 1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 2. Realizar consultas clínicas e procedimentos nas Unidades de Saúde do município e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); 3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; 4. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; 6. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos de Enfermagem e Enfermeiras; 7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde.

Carga horária 20 horas semanais.

FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos

fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Carga horária 10 horas semanais.

FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL

Sintética: Desenvolver e executar atividades atinentes a equipe do SUAS junto ao Centro de Referência de Assistência Social.

Analítica: 1)Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; 2) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais; 3) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; 4) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; 5) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; 6) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; 7) apoiar e participar no planejamento das ações; 8) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; 9) apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais; 10) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; 11) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; 12) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; 13) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; 14) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; 15) apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; 16) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; 17) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; 18) na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 19) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; 20) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; 21) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. 22) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; 23) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

Carga horária: 40 horas semanais

FUNÇÃO: VISITADOR DO PIM

ATRIBUIÇÕES:
Sintética: Desenvolver e executar atividades ligadas ao Programa Primeira Infância Melhor, por meio de ações educativas nos domicílio, sob supervisão competente.

Analítica: Realizar visitas domiciliares semanais para monitoramento à criança de 0 à 06 anos e gestantes, com prioridade à crianças de 0 à 03 anos, orientando as famílias para que realizem as atividade de estimulação ao desenvolvimento das crianças, estimular a participação dos mesmos nas políticas públicas como a estratégia da conquista de qualidade de vida; participar ou promover ações que fortalecem os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida, controlar a qualidade das realizações das ações educativas e os resultados alcançados pelas crianças; preenchimentos de formulários ao receber e acatar ordens e serviços indicados pelo monitor; fazer o planejamento mensal de suas atividades e executar outras atividades correlatas e afins da função.

Carga horária: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão.

2.2 Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

Cargo/Função	Vencimento Mensal em R$
Médico	**R$ 8.000,00**
Fonoaudiólogo	**R$ 1.500,00**
Orientador Social	**R$ 1.500,00**
Visitador do PIM	**R$ 973,08**

2.2.1 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, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.
2.2.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.2.3 Caso houver reajuste nos salários dos serviços públicos municipais, posterior a data de expedição deste edital, aplica-se automaticamente o mesmo índice e nas mesas datas, aos cargos funções de que trata este processo seletivo.

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

2.4 Para a função de Visitador do PIM, existem áreas pré-definidas para cada visitador, porém não há nenhum impedimento que o contratado realize atendimentos à famílias de outras áreas de abrangência.

2.5 Para o deslocamento das atividades realizadas para a função de Visitador do PIM, o custo deste deslocamento fica a cargo do contratado para exercê-las, sendo que o munícipio é isento de qualquer custo neste sentido.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a Prefeitura Municipal de Vista Alegre, junto à sede do Município, sito à Av. Sol da América, 347, cidade de Vista Alegre – RS, no período compreendido entre às 7 horas 30 minutos às 11 horas e trinta minutos (manhã) e das 13 horas às 17 horas (tarde), no período de 12/03/2018 à 16/03/2018.

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 nº. 01/2018), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo III, deste edital.

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; 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 eleitorais;

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

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

Av. Sol da América, 347 - CEP: 98415-000 - Vista Alegre - Rio Grande do Sul
Fones: |55| 3730-1020 - |55| 3730-1050 | e-mail: prefeitura@pmvistaalegre.com.br

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 no site do Município no endereço eletrônico *www.pmvistaalegre.com.br*, 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 irresignação.

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 dois dias, 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 totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, no entanto deverá o candidato ter a escolaridade exigida para o cargo.

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 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

01 (UM) MÉDICO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de Conclusão em Nível Superior e respectivo Registro no Conselho Regional de Medicina		
Curso de Pós-Graduação que tenha correlação com o Curso Superior	20	20

Participação em cursos, treinamentos, seminários, conferências ou jornadas de estudos, todos relacionados a área de Medicina e vinculados à saúde da Família	10 pontos para cada 20 horas de curso	60
Comprovação de experiência de atuação médica expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público	10 pontos para cada ano de atuação.	20

01 (UM) FONOAUDIÓLOGO (a)

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão em Nível Superior (Graduação em Fonoaudiologia)		
Curso de Pós-Graduação ou em andamento que tenha correlação com o Curso Superior	20	20
Participação em cursos, treinamentos, seminários, conferências ou jornadas de estudos, todos relacionados a área de Fonoaudiologia.	10 pontos para cada 20 horas de curso	60
Comprovação de experiência de atuação médica expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado	10 pontos para cada ano de atuação.	20

01 (UM) ORIENTADOR SOCIAL

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade mínima exigida para a função: Ensino Médio Completo.		
Ensino Superior Completo na área de Educação e/ou Serviço Social.	20	20
Participação em cursos, treinamentos, seminários, conferências ou jornadas de estudos, todos relacionados a área de Educação e Serviço Social.	10 pontos para cada 20 horas de curso	60

Comprovação de experiência de atuação nas áreas de Educação e Serviço Social	10 pontos para cada ano de atuação.	20

02 (DOIS) VISITADOR DO PIM

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade mínima exigida para a função: Ensino Médio Completo.		
Ensino Superior ou em andamento na área Saúde e/ou Educação, Serviço Social.	40	40
Realização de cursos relacionados à Saúde e/ou Educação, Serviço Social.	10 pontos para cada 20 horas de curso	60

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de dois 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 no site do Município no endereço eletrônico *www.pmvistaalegre.com.br*, 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:

Av. Sol da América, 347 - CEP: 98415-000 - Vista Alegre - Rio Grande do Sul
Fones: |55| 3730-1020 - |55| 3730-1050 | e-mail: prefeitura@pmvistaalegre.com.br

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

9.1.2 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 nº 01/2018.

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, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez, à pedido, 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 exigida para o cargo e a respectiva habilitação profissional.

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 um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período para todas as funções.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, ou qualquer outro motivo de vacância, 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.

Vista Alegre – RS, 07 de março de 2018.

.

Almar Antônio Zanatta
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ANEXO I

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 Endereço Residencial: _____
2.5 Endereço Eletrônico: _____
2.6 Telefone residencial e celular: _____
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____
3. ESCOLARIDADE
3.1 **ENSINO FUNDAMENTAL**
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.2 **ENSINO MÉDIO**
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.3 **GRADUAÇÃO**
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.4 **PÓS-GRADUAÇÃO**
3.4.1 **ESPECIALIZAÇÃO**
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.4.2 **MESTRADO**
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____
3.4.3 **DOUTORADO**
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.5 **PÓS-DOUTORADO (PhD)**
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Local e Data.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	12, 13, 14, 15 e 16/03/2018
Publicação dos Inscritos	2 dias	20/03/2018
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	21/03/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/03/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	23/03/2018
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26/03/2018
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	28/03/2018
Publicação do resultado preliminar	1 dia	02/04/2018
Recurso	1 dia	03/04/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	04/04/2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	05/04/2018
Publicação da classificação final dos inscritos	1 dia	06/04/2018

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 001/2018

Inscrição nº.....

☐ Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
E-mail:	

Cargo para contratação temporária:

( ) Médico

( ) Fonoaudiólogo (a)

( ) Orientador Social

( ) Visitador do PIM

Documentos anexos:

( ) RG ( ) CPF ( ) Título de Eleitor

( ) Comprovante de Escolaridade ( ) Procuração ( ) Quitação Eleitoral

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital n° 001/2018 do Município de Vista Alegre, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Vista Alegre/RS,_____ de_____ de 2018.

_____

Assinatura do Candidato (a)