



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

## PROCESSO SELETIVO 09/2019 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

O município de Perdigoão/MG torna pública, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para trabalhar como Técnico **em Enfermagem**, para atendimento a Secretaria Municipal do Município, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

### 1 – DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 – O Processo Seletivo será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N.º 1414, Art. 25, de 26 de dezembro de 2007, que regulamenta a Contratação por Prazo Determinado em âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.1 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdigoão, MG, com poderes especiais para:

1.1.1 – Promover a Divulgação deste Edital;

1.1.2 – Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados;

1.1.3 – Designar Comissão Especial de Avaliação, quando houver necessidade, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;

1.1.4 – Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos; e

1.1.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.

### 2 - DA REALIZAÇÃO, INSCRIÇÃO E OBJETO

2.1 – **O candidato deverá comparecer no local e horário indicado no item 2.2 deste Edital munido de sua carteira de identidade ou documento correspondente, de sua ficha de inscrição devidamente preenchida, bem como dos comprovantes/títulos constantes no item 3.2 e Anexo II deste edital.**

2.1.1 – Será admitida a participação de candidato representado por procuração com poderes especiais e firma reconhecida.

2.1.2 – Será desclassificado o candidato que não apresentar sua ficha de inscrição preenchida.

2.2 – Será realizado na Sede da Administração Municipal, à Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, Perdigoão/MG, **de 09:00 às 11:00 hs, dia 26/09/2019.**

2.2.1 – Não será admitida a participação de candidatos **após às 11:00 hs.**

2.3 – É objeto do presente edital: A seleção de profissional de nível técnico, conforme número de vagas e especificações abaixo relacionadas:

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

<b>Função Pública</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos específicos</b>	<b>Salário:</b>	<b>Carga Horária</b>
Técnico em Enfermagem	01	Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN	R\$ 1028,02	40 horas/semanais

2.4 – A Jornada de Trabalho para o cargo de Técnico em enfermagem, adotada para cumprimento da carga horária definida no edital é determinada de acordo com a portaria 2.436 de 21 de setembro de 2017, no qual rege que o mesmo deverá cumprir 40 horas/semanais.

2.5 – As atribuições e deveres dos cargos submetido ao presente Processo Seletivo, segue no Anexo I do presente edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2 – No dia e horário especificados no item 2.2 deste Edital os participantes deverão apresentar juntamente com os documentos do item 2.1 deste Edital, os documentos comprobatórios relacionados no Anexo II deste Edital.

#### **Técnico em enfermagem:**

- Certificado do Curso Técnico em enfermagem;
- Participação em seminários da área da saúde;
- Cursos realizados na área da saúde com carga horária até 40 horas;
- Cursos realizados na área da saúde com carga horária superior a 40 horas;
- Experiência Profissional na função pleiteada; (Xérox e Original, Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representante e em papel timbrado da instituição. )

3.3 – Os participantes, quando aprovados e convocados, deverão apresentar os seguintes documentos (original e cópia):

- 1 foto 3x4 (colorida e recente);
- Certidão de nascimento ou casamento (xerox e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, CPF e Carteira de Identidade (xerox e original);
- Comprovante de residência atualizado (xérox e original);
- CPF (xerox e original);
- Carteira de Identidade (xérox e original);
- Título Eleitoral com comprovante de quitação (xerox e original);

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: [prefperdigao@netsite.com.br](mailto:prefperdigao@netsite.com.br)

- h) Prova de quitação com o Serviço Militar para o sexo masculino (xerox e original);
- i) Carteira de Trabalho (xerox da página da foto e do seu verso e original);
- j) PIS ou PASEP (xerox e original);
- k) Comprovante de nível de escolaridade para a função (xerox e original);
- l) Laudo médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (original);
- m) Certidão Negativa de bons antecedentes federal e estadual (original);
- n) Declaração de assiduidade, pontualidade, boa conduta e atendimento com presteza às ordens superiores do vínculo atual ou anterior em papel timbrado constando telefone e endereço do declarante;

## 3.4 – Toda documentação deverá ser apresentada em originais e fotocópias.

3.5 – Não será aceita a participação de candidatos para o processo seletivo após o horário estabelecido neste Edital.

3.6 - Como condição para ser contratado na função pública para o qual foi admitido, o candidato aprovado deverá:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da sua contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar; se homem;
- d) Estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- e) Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício da função pública;

## 4. – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

4.1 – Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

## 5 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 – Os interessados em participar do processo seletivo serão pontuados tendo por base os documentos comprobatórios de critérios técnicos apresentados (Item 3.2) e de acordo com os critérios definidos no Anexo II deste Edital.

## 6 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 – Toda documentação mencionada no item 3.2 do presente Edital deverá ser entregue à Comissão de Seleção, na Sede da Prefeitura Municipal, à Avenida Santa Rita,150, Centro, Perdigoão/MG, das **09:00 às 11:00 hs**, no dia **26/09/2019**.

## 7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 – A classificação final será feita em ordem decrescente, considerando-se a soma dos pontos obtidos de acordo com o item 5 e anexo II do presente Edital.

7.2 – O resultado da classificação final será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura, e estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão/MG <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos> no dia **02/10/2019**.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: [prefperdigao@netsite.com.br](mailto:prefperdigao@netsite.com.br)

7.3 – Os profissionais classificados e aptos a assinatura do contrato por prazo determinado serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de Perdigoão <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>

**7.4 – Será considerado desclassificado o candidato que:**

**a) Não se enquadrar nos requisitos deste edital;**

**b) Descumprir as normas constantes neste edital;**

**c) Não apresentar todos os documentos exigidos (cópias e originais).**

7.5 – No caso de absoluta igualdade de dois ou mais interessados a classificação será feita, pelo critério “maior idade”.

## **8 – DOS RECURSOS**

8.1 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente fundamentada e subscrita pelo candidato ou pelo seu procurador habilitado na forma da Lei, no prazo máximo de 02 dias úteis após a divulgação do resultado.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 – Os candidatos aprovados terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua notificação para a assinatura do contrato. Transcorrido este prazo aqueles que não tiverem firmado o contrato serão considerados como desistentes.

9.2 – A convocação será feita pelo setor de recursos humanos via ligação telefônica e/ou SMS e no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>

9.3 – A habilitação e classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigoão. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

9.4 - Para a convocação sempre será considerada a lista dos classificados em sua ordem decrescente de pontuação.

9.5 – O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 meses prorrogável por igual período. A Prefeitura Municipal poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

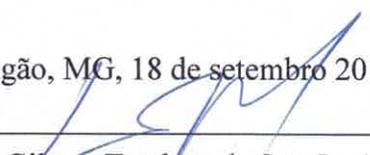
9.6 – Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção.

9.7 – Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer plenamente os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.

9.8 – É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

9.9 – Casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, que prestará informações na sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão/MG, situada à Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, na cidade de Perdigoão/MG.

Prefeitura Municipal de Perdigoão, MG, 18 de setembro 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Gilmar Teodoro de São José  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

## ANEXO I

### Atribuições do Técnico em Enfermagem da Atenção Primária:

I.- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

II.- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e

III.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.).

- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de

7



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);

XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

XXIV-A Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

4



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: [prefperdigao@netsite.com.br](mailto:prefperdigao@netsite.com.br)

### Atribuições do Técnico em Enfermagem Pronto Atendimento:

1. Executar ações assistenciais de enfermagem, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;
2. Coletar material para exames laboratoriais quando necessário;
3. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
4. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária;
5. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
6. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos;
7. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
8. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
9. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
10. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
11. Realizar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico;
12. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
13. Preparar pacientes para exames ginecológicos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
14. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos;
15. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
16. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
17. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

## ANEXO II

Critérios de pontuação para classificação do Processo Seletivo

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

A) Participação em Seminários da área da saúde;

( )	SEMINÁRIOS (Limitado a 3 certificados)	2 pontos (Por certificado)
-----	---	-------------------------------

B) Cursos realizados na área da saúde com carga horária até 40 horas;

( )	CERTIFICADOS (Limitado a 3 certificados)	3 pontos (Por certificado)
-----	---	-------------------------------

C) Cursos realizados na área da saúde com carga horária superior a 40 horas;

( )	CERTIFICADOS (Limitado a 3 certificados)	5 pontos (Por certificado)
-----	---	-------------------------------

D) Experiência profissional na função pleiteada;

( )	De 01 a 03 anos	20 pontos
( )	De 03 a 05 anos	25 pontos
( )	Acima de 05 anos	30 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: prefperdigao@netsite.com.br

## ANEXO III MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:	
CARTEIRA PROFISSIONAL:		CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:	
SEXO: .	EST.CIVIL:	DATA NASC.	
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ _____			
TELEFONE:		E-MAIL:	
ESPECIALIDADE PLEITEADA:			
<p>O candidato que firma a presente inscrição reconhece integralmente os preceitos estabelecidos pelo Edital ____/____ para o processo seletivo de profissionais na área da Saúde e Lei Municipal N.º 1414, de 26 de dezembro de 2007.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Perdigoão, MG, na contratação e prestação dos serviços, ainda aceita todos os termos dos atos normativos acima referidos ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p style="text-align: right;">_____ (MG), ____ de _____ 2019.</p>			
ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR			
<b>PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>			
<b>TÍTULO APRESENTADO</b>	<b>VALOR PONTUAÇÃO</b>	<b>TÍTULO APRESENTADO</b>	<b>VALOR PONTUAÇÃO</b>
SUBTOTAL		SUTOTAL	
TOTAL DOS TÍTULOS			
_____ (MG), ____ de _____ 2019.			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTAGEM			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel/ Fax: (37) 3287-1030 E - mail: [prefperdigao@netsite.com.br](mailto:prefperdigao@netsite.com.br)

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

	ATIVIDADES	DATA/PRAZO
01	Divulgação do edital	18 de setembro de 2019 a 25 de setembro de 2019
02	Inscrições	26 de setembro de 2019
03	Divulgação da Classificação Inicial dos Candidatos	27 de setembro de 2019
04	Prazo para recurso	30 de setembro e 01 de outubro de 2019
05	Divulgação da Classificação final	02 de outubro de 2019