



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº: 001/2020

A Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, em conformidade com o disposto nas **Leis Municipais nº 1.035/2013, nos termos dos arts. 195 a 198, e nº: 1.053/2013, nos termos do arts. 40 a 43, nº: 924/2011** torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, para fins de suprimento de cargo em caráter temporário no seu Quadro de Pessoal, em virtude de afastamento legalmente concedido ao servidor efetivo, cuja ausência está prejudicando a continuidade de serviço público essencial, a saber:

Cargo Público	Nº de Vaga Estimada	Carga Horária Semanal	Requisito/ Escolaridade	Remuneração
Médico Clínico Geral	01	40 horas	Ensino Superior Completo em Medicina / Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 18.994,62
Enfermeiro	01	40 horas	Ensino Superior Completo em Enfermagem / Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 6.838,05
Técnico em Enfermagem	01	40 horas	Ensino Técnico / Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 2.208,25

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado para contratação imediata será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria nº 365/2020 e por eventuais retificações posteriores que serão publicadas, se for o caso.

1.2. A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular e avaliação de títulos de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.4. Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser feita em cartório, porém os documentos originais deverão ser apresentados juntamente com as cópias dos mesmos em conformidade com a lei nº. 13.726 de 08 de outubro de 2018 Artigo 3º inciso II.

1.5. A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.6. Este edital, em observância ao disposto nas **Leis Municipais nº 1.035/2013, nos termos dos arts. 195 a 198, e nº: 1.053/2013, nos termos do arts. 40 a 43** estabelecem as regras para o Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, abrangendo a seleção, a contratação por tempo determinado e a dispensa do profissional contratado.

1.7. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **01 (Um) ano**, admitida a prorrogação por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

igual período, de acordo com o interesse da Administração Pública, para a vaga disponível.

1.8. O candidato é responsável por todas as informações a serem prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e, a constatação, em qualquer fase do processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação implicará a exclusão do candidato ou, se for o caso, a rescisão contratual, além das penalidades cabíveis.

1.9. A Administração poderá alterar unilateralmente o local de prestação do serviço, nos termos da Lei Municipal n. 924/2011.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (quando o candidato for do sexo masculino);

2.3 Ter idade mínima de dezoito anos completos;

2.4 Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

2.5 Não ter vínculo, mesmo que por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (anexo), currículo padronizado (anexo), formulário de relação de títulos (anexo), e demais documentos (anexo), no período do dia **07/07 a 17/07/2020**, das **7h00min às 13h00min de segunda-feira a sexta-feira** na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Lions Internacional, – Jardim Ipê, no Município de Sapezal – MT.

3.2 A realização da inscrição irá gerar um número de cadastro de inscrição do candidato. Realizada a inscrição, não serão aceitos, sob hipótese nenhuma, pedidos para quaisquer alterações.

3.3 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, portanto as **inscrições serão gratuitas.**

3.4 Fica vedada a participação neste processo seletivo de familiares até terceiro grau de membros da Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria nº 365/2020.

3.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma **incompleta, incorreta e ilegível** e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.6 No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

3.7 Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital, o que implicará o conhecimento, na aceitação das condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, não lhe sendo possível alegar seu desconhecimento.

3.8 Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não a especificada neste regulamento, nem inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

3.9 Toda a documentação comprobatória deverá ser encaminhada em envelope tamanho ofício, lacrado, devendo constar do lado de fora, em letra legível: o nome do candidato e o cargo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

4. ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

4.1 A seleção do currículo e a avaliação de títulos se dará mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados:

- a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão;
- b) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;
- d) Curso de Especialização ou Pós Graduação em instituição de ensino credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas na área pleiteada (serão contabilizados até 2 cursos).
- e) Cursos específicos com carga horária igual ou superior à 20h na área pleiteada (serão contabilizados até 5 cursos).

4.2 A SELEÇÃO SERÁ PROCEDIDA DA CONTAGEM DE PONTOS E SERÃO APURADOS CONFORME DESCRITO NO QUADRO DE CRITÉRIOS ABAIXO:

Médico Clínico Geral

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	Obs.
Habilitação legal cópia de Diploma ou Certificado de Colação de Grau em curso de graduação.	Não gera pontuação	Pré- requisito. Caráter Eliminatorio.
Experiência profissional devidamente comprovada na área pleiteada.	01 (um) ponto por cada período de 2 (dois) meses.	Caráter Classificatório.
Curso de Especialização ou Pós Graduação em instituição de ensino credenciada pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas na área pleiteada.	15 (Quinze) pontos para cada curso	Caráter Classificatório.
Cursos específicos com carga horária igual ou superior 20 horas na área pleiteada. (serão contabilizados a partir dos dois últimos anos 2018/2020).	01 (um) ponto para cada curso	Caráter Classificatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

4.3 DA VALIDAÇÃO DOS CURSOS E DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS APRESENTADOS SE DARÁ ATRAVÉS DE:

- a) Apresentação dos cursos já concluídos com o respectivo certificado.
- b) Comprovação de tempo de serviço em empresa ou instituição somente com apresentação de fotocópia da Carteira de Trabalho ou declaração carimbada pelo empregador.
- c) Comprovação de cursos específicos realizados após a data de formação acadêmica.
- d) Havendo divergência no nome e/ou número de documento (RG) do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração.
- e) A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, designada por Portaria Interna.
- f) A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente.

4.4 – HAVENDO EMPATE NA ANÁLISE CURRICULAR E AValiação de TÍTULOS, O CRITÉRIO PARA DESEMPATE SERÁ:

- a) O candidato de maior idade.
- b) O candidato com maior tempo de experiência no serviço público;
- c) O candidato com maior tempo na função.

5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO.

5.1 Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no site Diário Oficial TCE – MT, site da Prefeitura Municipal de Sapezal (www.sapezal.mt.gov.br), e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação.

5.2 A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

5.3 O candidato que não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior será considerado desistente, sendo o próximo candidato, na ordem de classificação, convocado para preencher a vaga.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Comissão Processo Seletivo, em impresso próprio (Anexo VI), entregues sob protocolo pelo próprio candidato ou procurador, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, CPF, Cargo e Telefone.

6.2 O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01(um) dia útil após publicação dos respectivos editais.

6.3 Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será devidamente divulgada no site da Prefeitura Municipal de Sapezal (www.sapezal.mt.gov.br), e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

7. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

7.1 O contrato será vinculado ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

7.2 O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

7.3 Ao servidor temporário aplicam-se as normas do Regime Jurídico dos Servidores Municipais referentes aos deveres, proibições, responsabilidades e penalidades dos servidores efetivos.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título; Certidão de quitação eleitoral; Certidão Civil e Criminal; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Comprovante de registro no órgão de classe; Comprovante de quitação da última anuidade do órgão de classe; Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Exame Admissional; PIS ou PASEP; CPF do Cônjuge; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de não acúmulo de cargo público (ressalvados os casos previstos na Constituição Federal); Abertura de conta salário no Banco Santander agência de Sapezal.

8.2 Toda a documentação para contratação deverá ser entregue ao Recursos Humanos Central.

8.3 É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.4 São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada nos itens 8.1 e 8.2 deste edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 A aprovação nesta seleção constitui requisito para a contratação, gerando expectativa e não direito de contratação, em observância à oportunidade e à conveniência das necessidades da Administração Pública.

9.3 É reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 Os contratos administrativos temporários poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por ato unilateral da contratante, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao contratado, salvo pagamento dos dias trabalhados, férias proporcionais e décimo terceiro salário proporcional.

9.5 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

9.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial TCE - MT, site da prefeitura e quadros de aviso da SMS.

9.7 O prazo de vigência do presente edital será de 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

9.8 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Descrição e outra Informação Referente ao Cargo

Anexo II – Ficha de Inscrição

Anexo III – Modelo de Currículo

Anexo IV – Formulário de Relação de Títulos

Anexo V – Documentação para Inscrição

Anexo VI – Formulário de Interposição de Recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Anexo VII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Sapezal- MT, 06 de Julho de 2020.

Ralph Neves Lima
Presidente da Comissão de Seleção da SMS

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
EDITAL Nº. 001/2020**

ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTE AO CARGO

VAGAS	CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
01	Médico Clínico Geral	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; realizar consultas clínicas e procedimentos; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica e procedimentos para fins de diagnósticos; 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; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; realizar visitas domiciliares e participar de eventos visando prevenção; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
01	Enfermeiro	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

		<p>sanitárias e ambulatorias; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, na via pública ou a domicílio; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de enfermagem; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.</p>
--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

01	Técnico em Enfermagem	<p>Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; auxiliar no transportes de pacientes e remoção dentro do Município ou para fora dele; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar demais atividades correlatas.</p>
----	------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 001/2020
ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ - _____ Órgão Expedidor: _____ C.P.F.: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel:() _____ Celular:() _____ E-mail: _____

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA
DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2020.**

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Avenida Lions Internacional, 1789 – Jardim Ipê – Sapezal - MT.

Assinatura do recebedor: _____

Sapezal, ____ de ____ de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº. 001/2020

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Telefone: () _____ Celular () _____ e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO

EDITAL Nº. 001/2020

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia);
4. Comprovante de residência atual;
5. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
6. Carteira Funcional;
7. Diploma de Especialização;
8. Cópia de certificados de cursos, com a carga horária igual ou maior há 20 horas;
9. Currículo devidamente preenchido (Anexo III);
10. Formulário de Relação de Títulos devidamente preenchido (Anexo IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 01.614.225/0001-09

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 001/2020

ANEXO VI – FORMULÁRIO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA RESULTADO RELATIVO AO EDITAL Nº. 001/2020, realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal - MT.

Eu, _____, inscrito no CPF nº. _____

Cargo: _____ Telefone: () _____

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Sapezal/MT _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a):

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Avenida Lions Internacional, 1789 – Jardim Ipê – Sapezal - MT.

Assinatura do recebedor: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Sapezal, _____ de _____ de 2020.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

EDITAL Nº. 001/2020

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	07/07/2020
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	07 a 17/07/2020
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	20/07/2020
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	21/07/2020
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	22/07/2020
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	23/07/2020
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	24/07/2020
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	27/07/2020
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE EVENTUAL RECURSO QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	28/07/2020
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	28/07/2020