



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO**  
**E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**  
**EDITAL Nº: 002/2021**

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 do enfrentamento ao COVID 19, devido ao aumento de demanda e 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
Médico Clínico Geral	01	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina / Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 9.497,31
Psicólogo	01	30 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia / Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 4.772,86
Cirurgião Dentista	01	40 horas	Ensino Superior Completo em Odontologia / Registro Ativo no Conselho da Classe	R\$ 7.598,77

**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 169/2021 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, através de procuração reconhecida em cartório.
- 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.



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

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

**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 **01/06 a 11/06/2021, das 7h00min às 10h30min e das 13:00 às 15:00 horas de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriado)** 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 002/2021, 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 169/2021.
- 3.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo 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 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.
- 3.9 Não serão aceitas inscrições por qualquer outra via que não a especificada neste regulamento, nem inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.



**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 – Psicólogo– Cirurgião Dentista**

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.	05 (cinco) pontos por cada período de 6 (seis) 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 2019/2020).	01 (um) ponto para cada curso	Caráter Classificatório.

**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.



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

- 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 da Prefeitura Municipal de Sapezal ([www.sapezal.mt.gov.br](http://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 Comissão 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](http://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.

**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**



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

**8.1** Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título; Declaração de quitação eleitoral; Declaração Civil e Criminal; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira Funcional; 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).

**8.2** 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.

**8.3** 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, site da prefeitura e quadros de aviso da SMS.

**9.7** O prazo de vigência do presente edital será de 12 (doze) meses.

**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.

Anexo VII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Sapezal- MT, 31 de Maio de 2021.

  
**Ralph Neves Lima**

Presidente da Comissão de Seleção da SMS



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO  
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº. 002/2021

**ANEXO I - DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTE AOS CARGOS**

VAGAS	CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
01	<b>Médico Clínico Geral</b>	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	<b>Psicólogo</b>	Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer



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

		<p>exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.</p>
01	<b>Cirurgião Dentista</b>	<p>Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer restaurações, extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, limpeza profilática dos dentes e gengivas, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; solicitar exames e receitar medicamentos dentro da área de odontologia; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</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. 002/2021**  
**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 002/2021.**

**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 2021.





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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO  
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
EDITAL Nº. 002/2021

**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.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO  
 E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA  
 EDITAL Nº. 002/2021

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

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

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Histórico/Resumo do documento		
Nº do Título	Histórico / Resumo	Pré-Pontuação (em branco)

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Sapezal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_ *Assinatura do candidato*



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

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

**EDITAL Nº. 002/2021**

**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. 002/2021  
ANEXO VI – FORMULÁRIO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA RESULTADO RELATIVO AO EDITAL Nº. 002/2021, 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 2021.
Assinatura do(a) candidato(a):  
<b>PROTOCOLO DE RECEBIMENTO</b> Destinatário: <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> Endereço: Avenida Lions Internacional, 1789 – Jardim Ipê – Sapezal - MT. Assinatura do recebedor: _____ Sapezal, ____ de ____ de 2021.



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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO  
E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL Nº. 002/2021

ANEXO VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	31/05/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	01/06/2021 a 11/06/2021
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	14/06/2021
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	15/06/2021
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	16/06/2021
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	15/06/2021
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO	17/06/2021
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO	18/06/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE EVENTUAL RECURSO QUANTO A CLASSIFICAÇÃO	21/06/2021
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	22/06/2021
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	23/06/2021