



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 194/2021.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 02 (duas) vaga + CR (Cadastro Reserva) para a função de Médico Clínico Geral.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado pelo excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1.606 de 13 de **OUTUBRO** de 2021, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para a função temporária de **MÉDICO CLÍNICO GERAL** 02 (duas) vaga + CR (Cadastro Reserva), considerando o conteúdo do processo administrativo nº 4.994/2021, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 524, de 19 de outubro de 2021.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço Eletrônico: "<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>".

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, e observarão os dispositivos do Decreto nº 2.862/2018.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado para a função de **MÉDICO CLÍNICO GERAL** 02 (duas) vaga + CR (Cadastro Reserva) consistirá na análise e avaliação de títulos, em caráter classificatório, executada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, que poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1. As reuniões e deliberações da Comissão de PSS serão objeto de registro em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº 1.606/2021.

2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de 02 (duas) vaga + CR (Cadastro Reserva) para a função de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme o quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR				
Função	Vaga	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02 + CR	Ensino superior em medicina com registro no CRM	20h	R\$ 6.551,33

2.2. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes do **ANEXO I** deste Edital.

2.3. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, sendo desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela constante acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.4.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na **Secretaria de Saúde**, localizada na Rua Luiz Alves da Costa nº 620, Centro, Maquiné, **entre os dias 28, 29 OUTUBRO , 03, 04 e 05 de novembro de 2021, no horário das 13:30 às 16:30h.**

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. DAS 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 a realização da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e assinatura reconhecida em cartório), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, devidamente preenchida e assinada. **(ANEXO III)**;

4.1.2. Currículo com os títulos a serem analisados e seus respectivos comprovantes, nos moldes do **ANEXO II**;

4.1.2.1. Comprovante de tempo de serviço, por: contrato de trabalho com setor público e/ou certidão ou declaração de tempo de serviço expedido por órgão público que informe o período (com início e fim) e a espécie do serviço realizado; ou comprovação de tempo de serviço na função mediante cópia de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.1.3. Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma do artigo 15, da Lei nº 9.503/97);

4.1.4. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.5. Comprovante de ensino superior em Medicina Clínica Geral (reconhecido pelo MEC) e de registro no CRM (Conselho Regional de Medicina);

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

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

5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, os quais deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, Rua Osvaldo Bastos, nº 622, Centro, em horário de expediente.

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

5.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

6. DA PROVA

6.1. DA PROVA DE TÍTULOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL

6.1.1 . Para as funções de **Médico Clínico Geral**, a avaliação se dará por **prova de títulos**, de caráter classificatório, mediante apresentação de currículo no ato de inscrição, observando os seguintes critérios:

CARGO	TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Médico Clínico Geral	Tempo de serviço na função, devidamente comprovado	4 pontos/ano	20 pontos	100 pontos
	Cursos de aperfeiçoamento, com duração de no mínimo 30h	2 pontos /curso realizado após a graduação	10 pontos	
	MESTRADO	40 pontos	40 pontos	
	Pós-graduação completa	30 pontos	30 pontos	

6.1.2. A nota final de cada candidato será computada conforme a tabela constante no item anterior.

6.1.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

6.1.5. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação só serão considerados como títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

6.1.6. O candidato deverá entregar o currículo com os respectivos títulos no ato da inscrição.

7. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR

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

7.2. Ultimada a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado, através de edital, em meio eletrônico e no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos deste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. É cabível recurso da classificação preliminar dos candidatos endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia. **(ANEXO III)**

8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2. Será possibilitada vista da prova e análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, deverá ser publicado novo rol de selecionados, com as devidas alterações.

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. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

9.1.2. Obter pontuação através do título “experiência prévia”

9.1.3. For sorteado em ato público.

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

9.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DA 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, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.**

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, 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, ou conforme exigida pelo cargo;

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 exigido para o cargo e registro no Conselho Regional de Medicina.

11.1.5. Comprovante de residência;

11.1.6. Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

11.1.7. Apresentar foto 3x4 colorida;

11.1.8. Comprovante de inscrição no CPF;

11.1.9. Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Cível e Criminal);

11.1.10. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

11.1.11. Poderá ainda ser solicitada renovação dos documentos apresentados no ato da inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

11.1.12. A Comissão adverte que apresentar declaração falsa é crime de falsidade ideológica, tipificado no art. 299 do Código Penal.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

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.

11.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.6. Após todos os candidatos classificados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

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.

12.5. Faz parte deste edital os seguintes **ANEXOS**:

ANEXO I	Atribuições da função de Médico Clínico Geral
ANEXO II	Modelo de Currículo
ANEXO III	Ficha de Inscrição
ANEXO IV	Modelo de Recurso
ANEXO V	Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Maquiné, em 26 de outubro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Caroline da Silva Cardoso
Secretária de Administração e RH

João Marcos Bassani Dos Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I

MÉDICO CLÍNICO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;

Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 10 horas semanais em serviço nas unidades de saúde do município - UBS ou nos programas federais do ESF, de acordo com as necessidades do município e habilitação do profissional médico.

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito ao trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público..

REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:

Idade mínima: 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de médico, podendo o processo seletivo exigir especialização em área específica da medicina.

LOTAÇÃO:

Em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS:

1. Número da inscrição:
2. Nome completo:
3. Filiação:
4. Nacionalidade:
5. Naturalidade:
6. Data de nascimento
7. Estado civil:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. Carteira de Identidade/Órgão Expedidor:
2. Nº CRM:
3. CPF:
4. Título de Eleitor:
Zona: Seção:
5. Número de Certificado de Reservista:
6. Endereço residencial:
7. Endereço eletrônico:
8. Telefone residencial:
Celular:

ESCOLARIDADE

1. Ensino Superior:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:
2. Cursos de Aperfeiçoamento ou Especialização na área referente à função a ser exercida:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início:

Data de conclusão:

conclusão:

Curso/área:

Carga Horária:

Data de início:

Data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início:

Data de conclusão:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início:

Data de conclusão:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início:

Data de conclusão:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga Horária:

Data de início:

Data de conclusão:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Data de início:

Data de Conclusão:

EXPERIÊNCIA

Período:

() setor público

Período:

() setor privado

EXPERIÊNCIA

() possui

() não possui

INFORMAÇÕES ADICIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Maquiné, 26 de outubro de 2021

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO	
MÉDICO VETERINÁRIO	Nº. de inscrição:
DADOS PESSOAIS	
Nome do candidato:	
Estado Civil:	
Filiação:	
Natural de:	Data de nascimento:
Endereço residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	
E-mail:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1 - Documento oficial com foto	<input type="checkbox"/> 5 - CPF e CRMV
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 6 - Comprovante de experiência
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 7 - Comprovante de escolaridade mínima exigida
<input type="checkbox"/> 4 - Procuração	<input type="checkbox"/> 8 - Outros
DATA de de 2021	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e se compromete a aceitar as condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado pelas inscrições.

CANHOTO DO CANDIDATO	
Para a Função de: Médico Clínico Geral	Nº. de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: de de 2021	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e se compromete a aceitar as condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato	Assinatura do encarregado pelas inscrições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº...../2021, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____,
portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº _____,
_____ com _____ endereço _____ na
_____ telefone _____ apresento recurso junto à Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Maquiné, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das inscrições	5 dias	28,29/10/2021, 03,04 e 05/11/2021
Publicação dos inscritos	1 dia	08/11/2021
Recurso contra a não homologação das inscrições	1 dia	09/11/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	11/11/2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito Municipal	1 dia	12/11/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	16/11/2021
Análise de títulos	3 dias	17, 18 e 19/11/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	22/11/2021
Recurso	1 dia	23/11/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/11/2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito Municipal e Aplicação do critério de desempate	1 dia	25/11/2021
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	26/11/2021