



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**EDITAL N° 246, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2014.**

**PROCESSO SELETIVO N° 02/2014**

Edital de Processo Seletivo Simplificado de Formação de Cadastro de Reserva.

O Prefeito Municipal de Capivari do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Formação de Cadastro de Reserva para eventual contratação temporária para a função de Médico Plantonista junto à Secretaria de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 776, de 11 de abril de 2013, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 25, de 13 de maio de 2011.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 33, de 04 de fevereiro de 2014.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município [www.capivaridosul.rs.gov.br](http://www.capivaridosul.rs.gov.br), e, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, 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 em meio eletrônico.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de Títulos, participação em simpósios, eventos congressos e formação acadêmica dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades: Exercer atendimento à pacientes na Unidade de Saúde Municipal, dentro de sua especialidade como clínico geral. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de Saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratório; realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual; prestar assistência direta a pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais externos. Executar outras tarefas à sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.

**2.2** A carga horária semanal será de 13 horas, em regime de plantão.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento fixado na Lei Municipal nº 776, de 11 de abril de 2013 em R\$ 85,00 (oitenta e cinco) a hora trabalhada.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- a) Regime de trabalho de 13 horas semanais;
- b) Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;
- c) Repouso semanal remunerado;
- d) Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.
- e) Ressarcimento de despesas com transporte individual para deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

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

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

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva serão realizadas do dia **05 de fevereiro a 28 de fevereiro de 2014**, no horário das 08h30min às 11h30min e 14h30min as 17h30min, junto à Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, situada na Av. Adrião Monteiro, 2330, Centro, Capivari do Sul/RS.

**4.2** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos supra indicados, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), conforme Anexo III, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.2.1** Ficha de inscrição (Anexo I) disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada.

**4.2.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

**4.2.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.2.4** Relação de Documentos e Títulos de acordo com os modelos apresentados nos Anexos V e Anexo VI do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.3** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores responsáveis pelo protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.4** Registro no CREMERS.

**4.5** Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior de Graduação em Medicina.

**4.6** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

#### **5. 5. APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO:**

**5.1** O Currículo deverá ser entregue, pelo próprio candidato, que deverá apresentar sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou por procuração, conforme Anexo III deste Edital, devendo ser apresentado o documento de identidade do Procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a inscrição, apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social do candidato, e, entrega do Currículo. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

**5.2** O candidato que não tiver em sua CTPS registrado que exerce ou exerceu função inerente a este emprego pretendido (médico) poderá apresentar Declaração das atividades desempenhadas em empresa com a qual teve ou tem contrato de trabalho assinado, deverá deixar a via original, não sendo aceita cópia de declaração, mesmo que apresentada a via original deste.

**5.3** O Currículo deverá ser apresentado, em formulário próprio, conforme modelo Anexo III deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão Organizadora.

**5.4** Não serão pontuados os pedidos de pontuação em que for constatado não haver vínculo contratual com a empresa mencionada na declaração ou a tarefa desempenhada na empresa não for igual.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante o Protocolo Geral, na Secretaria de Administração, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

**6.2.3** 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.

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

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

**7.1** Informações sobre os títulos:

**6.1.1** Os títulos (diplomas e certificados) devem estar em cópias autenticadas (frente e verso).

**7.1.2** Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou das experiências profissionais já entregas.

**7.1.3** Não serão recebidos títulos ou documentos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

**7.1.4** Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de

nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

**7.1.5** Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa neste edital.

**7.1.6** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do processo seletivo público.

**7.1.7** A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos, no entanto não elimina o candidato.

**7.1.8** Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.

**7.1.9** Critérios de julgamento dos Títulos

**7.1.10** A pontuação geral não poderá exceder 111 (cento e onze) pontos.

**7.1.11** Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.1.12** Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições.

**7.1.13** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

**7.1.14** Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições da função.

**7.1.15** Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal número 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**7.1.16** Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga horária mínima de 360 horas.

**7.1.17** Diplomas e certificados devem estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los.

**7.1.18** Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**7.1.19** Nos casos de títulos de Publicação e/ou Atuação Técnico-Científica, a comprovação deverá ocorrer mediante cópia autenticada do(s) artigo(s) e/ou capítulo(s) de livro(s) e/ou livro(s) e/ou certificados, onde conste ano de publicação, editora e o nome do autor. Quanto à participação como pesquisador em projeto de pesquisa ou atividades extracurriculares, a comprovação será através de

certidão ou atestado original ou cópia autenticada, fornecido pela Instituição responsável pelo projeto de pesquisa ou atividade extracurricular. Na certidão/atestado deverá constar: o nome completo da Instituição e o respectivo logotipo, o número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, o nome completo, a função/cargo e o telefone do responsável pela assinatura do documento.

**7.1.20** A comprovação de títulos em participação na área de congressos, seminários, simpósios e eventos, bem como referente à educação continuada, deverá ocorrer mediante cópia autenticada dos certificados correspondentes. Serão considerados apenas os títulos, cursos, seminários, congressos, simpósios e eventos realizados após a formação acadêmica.

**7.2** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**7.3** As inscrições não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuadas.

**7.4** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores responsáveis pelo protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**7.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

**Função: MÉDICO PLANTONISTA**

<b>FORMAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor unitário (pontos)</b>	<b>Valor máximo (pontos)</b>
Doutorado na área de Medicina ou Saúde Pública	30	30
Mestrado na área de Medicina ou Saúde Pública	25	25
Curso de Especialização em nível de pós-graduação nas áreas de Medicina ou Saúde Pública, com carga horária mínima não inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas.	20	20
<b>TÍTULOS/PUBLICAÇÕES/CURSOS</b>		
Títulos de Publicação e/ou Atuação Técnico-Científica realizados após formação acadêmica	01 (por título ou publicação)	05
Títulos em participação na área de congressos, seminários, simpósios e eventos realizados após formação acadêmica	01 (por participação)	05
Cursos de Atualização ou aperfeiçoamento (mínimo de 20h) realizados após formação acadêmica	02 (por curso)	20

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		06
a) Comprovado com registro em CTPS, na função de Médico (Curso Superior de Graduação em Medicina).	b) Comprovado mediante Declaração da empresa com qual teve vínculo contratual (até o limite de metade do tempo de vínculo):	
a.1) 01 a 06 meses = 1 ponto	b.1) 01 a 06 meses = 0,5 ponto	
a.2) 06 meses e um dia a 01 ano= 2 pontos	b.2) 06 meses e um dia a 01 ano= 1 ponto	
a.3) 01 ano e um dia a 02 anos= 4 pontos	b.3) 01 ano e um dia a 02 anos = 2 pontos	
a.4) a partir de 02 anos e um dia = 6 pontos	b.4) a partir de 02 anos e um dia= 3 pontos	

## **8. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

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

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**9.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.1.4** 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.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos (artigo 27 da Lei Federal nº 10.471/2003);

**10.1.2** Maior pontuação de formação acadêmica;

**10.1.3** Maior idade, contados em meses ou dias;

**10.1.4** Sorteio em ato público.

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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e ocorrendo a necessidade da contratação temporária de excepcional interesse público, conforme Lei 776/2013 e autorizada pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor com comprovante da última eleição;
- c) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, e em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial, devidamente inscrita no registro civil;
- d) Cadastro PIS/PASEP;
- e) 01 foto 3x4 recente;
- f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- g) Alvará de Folha Corrida (expedida pelo Fórum ou emitida pelo do site do Tribunal de Justiça do RS);
- h) Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Curso Superior de Graduação em Medicina.
- i) Comprovante de residência;
- j) Declaração de bens;
- k) Número de Conta Bancária;
- l) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- m) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego e/ou aposentadoria pública, incompatível com esta nomeação (a ser assinada na Prefeitura).
- n) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- o) Ter idade mínima de 18 anos;



p) Ter a formação de Médico, e inscrição no CREMERS.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**12.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **dois anos**, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

**12.6** A aprovação e classificação no certame não garantem a contratação do profissional, vez que a seleção se presta a preenchimento de cadastro de reserva. Ocorrendo alguma das hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público previstas na Lei Municipal nº 776, de 11 de abril de 2013 o candidato aprovado será chamado para contratação temporária consoante a ordem de classificação e validade do Processo Seletivo.

**12.7** A classificação do candidato no Processo Seletivo não assegura o direito ao ingresso automático no cargo ou emprego, apenas a expectativa de ser admitido, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância de disposições legais.

**12.8** Os candidatos classificados serão, pela ordem, oportunamente chamados para confirmar sua intenção de ingressar no emprego do quadro para o qual se inscreveram.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3** 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.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

**13.5** Fazem parte do presente Edital:

**Anexo I** – Formulário de inscrição

**Anexo II** – Modelo de Procuração

**Anexo III** – Experiência Profissional

**Anexo IV** – Relação de Títulos e Publicações

**Anexo V** - Participação em congressos, seminários, simpósios e eventos

**Anexo VI**- Dos prazos

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, em 04 de fevereiro de 2014.**

**LEANDRO MONTEIRO CARDOSO**  
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se.  
Publique-se.

**TÂNIA MARIA PAJARES**  
Secretária Municipal de Administração interina



## ANEXO I

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

### FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

3.1 \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_ (Via da Prefeitura)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

### Estado do Rio Grande do Sul

#### Atenção candidato:

I – Leia o Edital nº 246/2014 onde constam todas as informações sobre esse Processo Simplificado e siga as instruções baixo para o procedimento de sua inscrição;

II – A homologação de sua inscrição, a divulgação das notas e o resultado do sorteio público será feito por Edital e publicada no painel de avisos da Prefeitura, bem como no site [www.capivaridosul.rs.gov.br](http://www.capivaridosul.rs.gov.br). É dever do(a) próprio(a) candidato(a) acompanhar o andamento deste Processo Seletivo Simplificado.

O preenchimento deste formulário será feito pelo Candidato(a).

Nome da Instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado:

**Município de Capivari do Sul**

Nº de Inscrição do(a) Candidato(a):

**Contrato Temporário para o emprego de: MÉDICO PLANTONISTA**

**\*CADASTRO DE RESERVA**

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Documento de Identidade nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Via do Candidato)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_ na Cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar minha inscrição e entrega de títulos ou encaminhar pedido de recurso, no Processo Seletivo Simplificado Edital nº \_\_\_\_\_, para cadastro de reserva de Médico Plantonista, realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari do Sul.

**Local e Data** \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**

**Edital nº 246/2014**

**ANEXO III**  
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CURRÍCULO**  
**CADASTRO DE RESERVA**

**Contrato temporário para o emprego de: MÉDICO PLANTONISTA**

**Nº DA INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Nome do(a) candidato(a):** \_\_\_\_\_

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>NOME DA EMPRESA</b>	<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>DATA DEMISSÃO</b>	<b>FUNÇÃO/CARGO</b>

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02(duas) vias, conforme Edital.

(\*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/recebimento







## ANEXO VI – DOS PRAZOS

Abertura das Inscrições	5 dias
Publicação dos Inscritos	1 dia
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
TOTAL	18 dias