

PREFEITURA MUNICIPAL
ITAQUI - RS



SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO Nº 02/2015.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, no Quadro de Pessoal na Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Itaqui/RS, Sr. Gil Marques Filho, brasileiro, maior, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no C.P.F. sob nº 132.750.620-34 e portador da Carteira de Identidade nº 9003198786, residente e domiciliado nesta cidade no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, conforme disposições no Anexo I, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria de Saúde, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 240 à 244 da Lei Municipal nº 1.751 de 08 de agosto de 1990, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 5.675/10 de 30/12/10.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 1739/14.

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.

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, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o dia do final.



1.5.1 Os prazos começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses, prorrogável por 06 mes e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades conforme descrição abaixo:

CAPS – Centro de Atenção Psicossocial

	Cargo	Carga Horária	Vagas	Vencimento
04	Oficineiro em Saúde mental	20 Horas/Semanais	01	R\$ 788,00

ESF – Estratégia de Saúde da Família

	Cargo	Carga Horária	Vagas	vencimento
01	Médico Clínico Geral	20 Horas/Semanais	02	R\$ 5.813,51
02	Médico Clínico Geral	40 Horas/Semanais	01	R\$ 11.627,02

QUADRO GERAL

	Cargo	Carga Horária	Vagas	Vencimento
01	Enfermeiro	40 Horas/Semanais	01	R\$ 2.064,61
02	Fonoaudiólogo	20 Horas/Semanais	01	R\$ 1.588,15

2.2 A carga horária semanal, conforme estipulado no Anexo I, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente os vencimentos de acordo com a função exercida, conforme descrito no Anexo I, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



2.3.1 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 insalubridade, conforme o caso, adicional periculosidade (conforme o caso), adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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 pelos arts. 137 e 138 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Protocolo da Prefeitura de Itaqui, sito à Rua Bento Gonçalves, nº 335, no horário de 07:00 h às 13:00 h, do dia **20 de março de 2015 até o dia 24 de março de 2015**.

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 Assincrições serão gratuitas.

4. 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 realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, fornecida pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).



4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 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.

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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.



6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso superior	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	15	30
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	20	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas.	05	35
Experiência de trabalho na área de atuação.	DE 12 À 18 EMSES = 01 PT DE 18 À 24 MESES = 02 PTS DE 24 À 36 MESES = 03 PTS ACIMA EDE 36 MESES = 05 PTS	5

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 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.

8. RECURSOS

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

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

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

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

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. 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.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de experiência anterior devidamente comprovada.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os melhores colocados para cada função, considerando o número de vagas existentes, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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;

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 compatível com a função a ser exercida (considerando as disposições contidas no Anexo I).

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Certidão de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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



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 crescente.

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 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

11.6 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, observada a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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.

Itaqui, RS, 19 de março de 2015..

GIL MARQUES FILHO

Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ISAAC MENDEL DE OLIVEIRA

Secretário da Administração



ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: **ENFERMEIRO**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

Descrição Analítica:

- Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;
- Prestar assistência a pacientes hospitalizados;
- Fazer Curativos, aplicar vacinas e injeções;
- Ministrar remédios, respondendo pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
- Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes;
- Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem;
- Prestar socorro de urgência;
- Orientar o isolamento de pacientes, supervisionando a higienização dos mesmos;
- Providenciar no levantamento do material necessários a execução dos serviços de enfermagem e médico;
- Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição da dieta alimentar a pacientes;
- Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotadas;
- Participar de programas de educação sanitária, participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
- Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

QUALIFICAÇÕES EXIGÍVEIS:

Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem

Idade: Entre 18 e 45 anos.

Outras: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

Padrão: 10

PREFEITURA MUNICIPAL
ITAQUI - RS



SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: **MEDICO DA ESF (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)**

ATRIBUIÇÕES:

descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.,

Descrição Analítica: 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 correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas 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 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 referências e contrarreferências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Carga horária de 20 horas semanais**, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

QUALIFICAÇÃO EXIGÍVEL:

Idade: mínima de 18 anos;

Escolaridade: Curso Superior completo, com habilitação legal para o exercício da profissão de médico, registro no Conselho Regional de Medicina.



CATEGORIA FUNCIONAL: **MEDICO DA ESF (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA)**

ATRIBUIÇÕES:

descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição Analítica: 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 correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas 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 hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;

realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexibilidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referências e contrarreferências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbitos; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: **Carga horária de 40 horas semanais**, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

QUALIFICAÇÃO EXIGÍVEL:

Idade: mínima de 18 anos;

Escolaridade: Curso Superior completo, com habilitação legal para o exercício da profissão de médico, registro no Conselho Regional de Medicina.

PREFEITURA MUNICIPAL
ITAQUI - RS



SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar serviços, ou programas para prevenção de problemas auditivos, e realização de avaliação audiométrica e impedanciometria.

Descrição Analítica:

- Realização de avaliação audiométrica e impedanciometria;
- Indicação de adaptação de aparelhos auditivos;
- Criação de programas para prevenção de problemas auditivos;
- Reeducação de falta de voz em crianças e adolescentes;
- Avaliação da çinguagem expressiva e compreensiva em crianças e adolescentes;
- Treinamentos das diferentes disfunções na área de linguagem;
- Diagnosticar padrões de deglutição;
- Atendimento a retardo de linguagem, deglutição atípica, distúrbios da leitura e escrita e distúrbios articulatorios;
- Outras atribuições afins.

QUALIFICAÇÃO EXIGÍVEL:

Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia

Idade: mínima de 18 an

Condição de trabalho: Carga horária 20 horas semanais

Categoria Funcional: **Oficineiro em Saúde Mental. CAPS**

Padrão: Padrão 5.

Atribuições:

Descrição Sintética:

Execução qualificada e técnica de trabalhos em área artística, cultural, gastronômica, de lazer, preferencialmente ter capacitação para trabalhos em grupo.

Descrição Analítica:

- Coordenar e atuar em Oficinas Terapêuticas nas áreas de saúde, saúde mental, assistência social, visando a reinserção social, cidadania, trabalho e renda;
- Trabalhar junto ao usuário na perspectiva de acolhimento, vínculo, humanização e protagonismo dos sujeitos;
- Ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento), preparação de materiais e ferramentas de execução;
- Capacitar para a plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis para Oficinas;
- Trabalhar em conformidade com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança na execução das tarefas do espaço físico;
- Controle dos materiais e ferramentas;
- Orientar sobre a comercialização dos produtos artesanais (compra de materiais, cálculo de gastos/custos, elaboração do preço final e modos de comercialização);
- Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar de reuniões de equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
- Elaborar relatórios e planilhas sobre suas tarefas.

Carga horária: 20 horas.

Requisitos legais para habilitação ao cargo:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Idade: 18 anos.

Registro Profissional de Artesão.



ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA ANTERIOR NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL
ITAQUI - RS



SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	3 dias	20/03/2015 à 24/03/2015.
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	