



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 224/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a *contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função* **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO 40 H, NUTRICIONISTA 40H, e ODONTÓLOGO 20H** por prazo determinado junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, amparado de *excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a formação de Cadastro Reserva, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na Lei Nº 5.642, de 03 de dezembro 2019.*

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

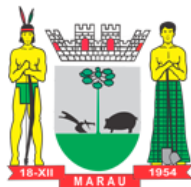
1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designada através da Portaria nº 145/2019.

1.2. Durante toda 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 e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados o painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, diário oficial municipal e em meio eletrônico.

1.5. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I.



1.6. O presente processo seletivo terá vigência até a data de **31/12/2020** e destina-se a formação de **Cadastro Reserva**, visando atender necessidade eventuais da Secretaria de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença saúde, licença gestante, licença interesse, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal da categoria.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e experiência profissional dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.8. O critério de classificação será determinado, maior número de pontos apresentados em título, acrescidos do tempo de experiência, sendo no caso de empate selecionado o candidato que possuir idade igual ou superior aos 60 anos até o ultimo dia da inscrição no respectivo processo seletivo, após o que alcançar maior nota no currículo, novamente será empregado o critério da idade para possíveis empates na avaliação do currículo, seguido de sorteio público no caso de persistir o empate.

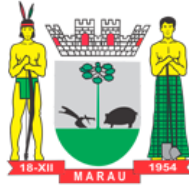
1.9. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações.

Cargo: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição Sintética: Compreende atividades que se destinam a executar tarefa de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos, manutenção de equipamentos dentários, tudo sob a supervisão do Odontólogo. Atribuições Típicas: Marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; auxiliar no atendimento ao paciente; realizar tarefas administrativas relacionadas à atividade; instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira odontológica; manipular substâncias restauradoras; revelar e montar radiografia intra-oral; confeccionar modelos de gesso; preparar o paciente para

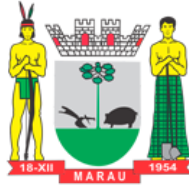


atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; orientar os pacientes sobre higiene bucal; efetuar a retirada de ponto sutura; efetuar a drenagem de abscessos e selantes; integrar a equipe de saúde bucal; manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; executar outras atribuições afins.

Cargo: ODONTOLÓGO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de pequena a grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública dentro e fora da unidade e atendimentos de urgências e emergências.

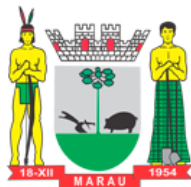
Atribuições Típicas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais (fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; tratar condições patológicas da boca e da face, aplicar anestésias locais e tronculares; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD do ESF;



Cargo: **NUTRICIONISTA**

Descrição Sintética: Realizar ações de promoção de práticas alimentares saudáveis e respostas às principais demandas quanto aos distúrbios alimentares e deficiências nutricionais, organizar cardápios e verificar seu cumprimento, elaborar dietas, orientar e controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

Atividades típicas: Realizar planos alimentares; promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e direção; elaborar cardápios dentro dos padrões pré-estabelecidos; aplicar testes de aceitabilidade para introdução de novos alimentos; verificar o cumprimento de cardápios aprovados, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos para programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais (obesidade, desnutrição, doenças crônicas); orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio e superior para atividades nas cozinhas das unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; elaborar estratégias de comunicação para divulgação das atividades através de jornais, cartazes, rádios, informativos; atender usuários individualmente em caso de necessidade; promover espaços de discussão do cuidado, reuniões e atendimento compartilhados constituindo processo de aprendizado coletivo; estimular o consumo de alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover de forma interssetorializada ações para realização de hortas comunitárias; executar



atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; cumprir e fazer cumprir a legislação do Programa de Alimentação; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; planejar e ministrar cursos e eventos de educação alimentar e visando a conscientização dos profissionais da área quanto ao seu papel na saúde coletiva; desenvolver pesquisa e estudos relacionados à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais, orientando estágios e participando de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins e correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2. A carga horária prevista para os cargos de odontólogo e psicólogo é de 20 (vinte) horas semanais, e, para o cargo de auxiliar de saúde bucal e nutricionista a carga horária semanal é de 40 (quarenta) horas.

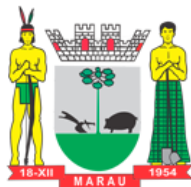
2.3. O vencimento para os cargos corresponderá ao previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007.

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato; difícil acesso e gratificação especial.

2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Jurídico Único.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.



3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – no AUDITÓRIO DA SMS, sito na Av. Presidente Vargas,1660, Centro, Nesta Cidade, no período de 09 a 13/12/2019, nos horários de 7:30 as 11:00 e das 13:00 as 16:30,

mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.4. As inscrições serão gratuitas.

3.5. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório

3.6. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

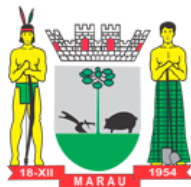
Os **candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital**, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

4.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também fotocópias:

a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

4.2. Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.



4.3. São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos na contratação para formalização do contrato:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;

4.4. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, pelo prazo de 03 (tres) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.3. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

5.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia, a partir da data da Reconsideração.

5.5. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS até as 17h do prazo determinado no edital

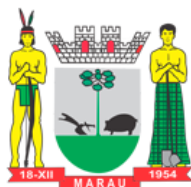
5.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

5.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

5.8. Não haverá recurso de reconsideração.

6– FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente edital.



6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 450 pontos em certificados de cursos.

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 de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a quatrocentos e cinquenta pontos acrescidos dos pontos comprovados através da experiência, conforme os seguintes critérios

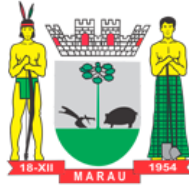
TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso De Doutorado	01	100	100
Curso de Mestrado	01	80	80
Residência	01	75	75
Cursos de Especialização	02	35	70
Cursos de longa duração com carga horária acima de 08 horas , relacionado à área da saúde	05	15	75
Cursos de curta duração com carga horária até 08 horas , relacionada à área da saúde	05	10	50
Experiência profissional em anos trabalhados		1,2 pontos por ano trabalhado	
Experiência profissional em anos trabalhados na Atenção Básica em Saúde		2,4 pontos por ano trabalhado	



- a)** Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
- b)** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c)** Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d)** Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.
- e)** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- f)** Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.
- g)** Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, carga horaria com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença. A não observação destes critérios ANULARA a pontuação do documento apresentado.
- h)** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- i)** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

6.7 Comprovante de experiência profissional

6.7.1 A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:



- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou
- b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); ou
- c) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.
- d) Serão computados pontos **apenas** para os títulos que estiverem relacionados à **área da saúde**.

6.8. A experiência na área solicitada, será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Sendo atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Meses incompletos com menos de 30 dias trabalhador não serão computados.

6.9. Experiência em Atenção Básica em Saúde seguirá o mesmo esquema de pontuação, mas terá valor dobrado na soma dos pontos.

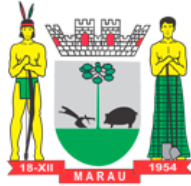
6.10. O total de pontos será a somatória da avaliação dos currículos entregues mais a experiência profissional comprovada.

6.11. Não serão aceitas declarações de experiência profissional emitidas por pessoas físicas ou jurídicas, sem registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. O Município publicará, no prazo de 03 (tres) dias a pontuação dos candidatos inscritos.

8 - PRAZO PARA RECURSOS



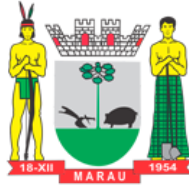
- 8.1.** O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.
- 8.2.** O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 8.3.** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 8.4.** Fica o prazo de 01 (um) dia para Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate.
- 8.5.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 8.6.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 8.7.** Não haverá recurso de reconsideração.

9– CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, a classificação se dará conforme o Decreto 5384, de 27 de dezembro de 2017, artigo 34 e suas alterações, o candidato que:

- a)** Apresentar idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição no respectivo processo letivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.
- b)** Obter a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos.
- c)** Maior idade
- d)** Sorteio em ato público

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.

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.

10.3. O Município publicará, no prazo de 02 (dois) dias a classificação final dos inscritos.

11- CONDIÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

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 ordem classificatória.

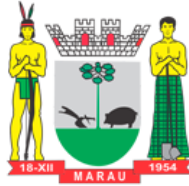
11.4 O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

11.5. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

11.6. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação

11.6.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

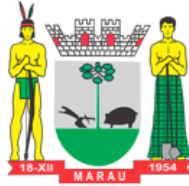
11.6.2 Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;



- 11.6.3 Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;
- 11.6.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.6.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 11.6.6 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 11.6.7 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- 11.6.8 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;
- 11.6.9 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

12– DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1** A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.
- 12.2** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 12.3** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.4** A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.
- 12.5** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.6** Respeitando a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



12.7 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados por qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação desse, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.8 Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 145/2019.

Marau 06 de dezembro de 2019

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Iura Kurtz
Prefeito Municipal



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 224/2019
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO
ANEXO I

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	09 a 13 de dezembro
Homologação das Inscrições	3 dias	17 de dezembro
Recurso para Homologação das Inscrições	1 dia	18 de dezembro
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	19 de dezembro
Julgamento do Recurso pela Comissão	1 dia	20 de dezembro
Publicação da Relação Final de Inscritos	3 dias	24 de dezembro
Publicação do Resultado Preliminar	5 dia	30 de dezembro
Recurso para o Resultado Preliminar	1 dia	02 de janeiro
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	03 de janeiro
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	1 dia	06 de janeiro
Publicação da Classificação Final de Inscritos	2 dias	08 de janeiro



EDITAL DE SELEÇÃO Nº 224/2019
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO
ANEXO II

Candidato à contratação temporária para o cargo de (preencher cargo e carga horária):

NOME DO CANDIDATO _____
CPF: _____ **RG:** _____
ENDEREÇO: _____ **Nº:** _____ **COMP.:** _____
BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____
TELEFONE RESIDENCIAL: _____ **CELULAR:** _____
OUTROS CONTATOS: _____

ESPECIFICAÇÃO

DOUTORADO

CURSO/ÁREA _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____
ANO DE CONCLUSÃO _____

MESTRADO

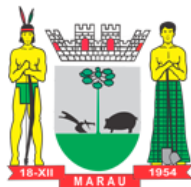
CURSO/ÁREA _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____
ANO DE CONCLUSÃO _____

RESIDÊNCIA

CURSO/ÁREA _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____
ANO DE CONCLUSÃO _____

ESPECIALIZAÇÃO

1. **CURSO/ÁREA** _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____
ANO DE CONCLUSÃO _____
2. **CURSO/ÁREA** _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____
ANO DE CONCLUSÃO _____



CURSO COM MAIS DE 08 HORAS

1. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

2. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

3. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

4. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

5. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

CURSO COM MENOS DE 08 HORAS

1. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

2. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

3. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

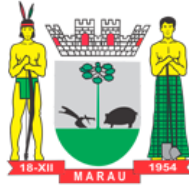
4. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

5. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____



ANO DE CONCLUSÃO _____

LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU	PERÍODO
	a
	a
	a
	a
	a
	a
	a
	TOTAL

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional. **Declaro estar ciente com o Edital.**

Marau, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____