ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

EDITAL Nº 182/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO SOL, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar função abaixo relacionada, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 231 a 235 da Lei Municipal n° 17/93 de 11 de junho de 1993, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1409/10 e alterações, para a função relacionada:

a) Médico Clínico Geral – 40h/s

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores (titulares e/ou suplentes) designados através da Portaria nº 9.014/2023.

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 da prefeitura www.valedosol.rs.gov.br sendo o seu extrato veiculado, 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.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

1.5.1 Os prazos somente 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 até 12 (doze) meses prorrogável, uma única vez, por igual período conforme Lei Complementar nº 56/2022 de 11 de janeiro de 2022, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Vale do Sol e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DA FUNÇÃO, DA ESCOLARIDADE, DA VAGA, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS E REQUISITOS PARA A FUNÇÃO.

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO	VAGAS GERAIS TOTAIS	VENCIMENTO /R$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo. Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral.	01	R$ 18.059,72 (*)	40h/s

(*) Gratificação por Função no valor de R$ 1.676,97

2.1 Inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 128 a 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 O exercício do cargo exigirá a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como deslocamento para o interior do município, em regime de plantão e/ou escala por ser considerado serviço público ininterrupto e essencial, sujeito o uso de uniforme e frequência a cursos especializados.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO:

As atribuições e funções constam no Anexo I que é parte integrante deste Edital.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pelo e-mail rh@valedosol.rs.gov.br entre os dias **29 de maio de 2023 a 02 de junho de 2023** ou presencialmente as inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto à sede do Município, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Augusto Emmel, 96, 2º piso, nos dias **29, 30, 31 de maio de 2023 e 01, 02 de junho de 2023**, no horário das **08h e 30min. às 11h e das 13h às 15h**.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar a inscrição para o e-mail rh@valedosol.rs.gov.br, juntamente com todos os anexos em formato "pdf", "jpg" ou "jpeg" e sem rasuras.

5.2 Para inscrever-se presencialmente no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

5.3 *Documentos obrigatórios a serem anexados na inscrição:*

5.3.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (de acordo com modelo do edital).

5.3.2 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).

5.3.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, **e os títulos que comprovam as informações contidas no currículo que serão posteriormente analisados pela Comissão conforme tabela contida no item 7.5.1 (títulos também deverão ser anexados no e-mail em formato "pdf", "jpg" ou "jpeg" e sem rasuras).**

5.3.4 Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (**certidão de quitação eleitoral disponível no site do TRE:** https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral).

5.3.5 Comprovante de quitação das obrigações militares.

5.3.6 Para os candidatos que optarem por se inscrever presencialmente 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.

5.4 Após concluída a inscrição do candidato nenhum documento poderá ser alterado, anexado ou autenticado pelos integrantes da comissão.

5.5 O candidato que se inscrever por e-mail receberá o retorno ao e-mail informando que a inscrição foi recebida, após concluída a inscrição do candidato nenhum documento poderá ser alterado ou anexado.

5.6 Cada candidato poderá se inscrever apenas 1 (uma) vez por cargo.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e, no site da prefeitura www.valedosol.rs.gov.br, 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 a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

7.5.1 Títulos para a função de MÉDICO CLÍNICO GERAL:

	ESPECIFICAÇÃO	**Pontuação Unitária**
1.	Habilitação em curso de pós-graduação de especialização, **desde que relacionado com a área da saúde.**	10
2.	Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, **desde que relacionado com a área da saúde.**	15
3.	Habilitação em curso de pós-graduação de Doutorado, **desde que relacionado com a área da saúde.**	20
4.	Cursos **desde que relacionados com a área da saúde,** a partir do ano de 2013. I- Títulos de 20 a 100 horas **(máximo de 3 certificados).** II- Títulos acima de 100 horas **(máximo de 3 certificados).**	 05 10
5. O curso de exigência para inscrição à vaga não será considerado para a pontuação.		
6. Os cursos referentes ao item nº 4 somente serão considerados para pontuação quando a realização do curso tiver ocorrido antes do período de início das inscrições.		

7. A comprovação da habilitação referida nos itens de nº 1 a 3 será feita mediante a apresentação do CERTIFICADO do curso de pós-graduação de Especialização e/ou do DIPLOMA do curso de pós-graduação de Mestrado ou Doutorado, devidamente registrados. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.
8. Títulos sem conteúdo programático não serão pontuados. Os Certificados Digitais deverão conter o código de autenticação para conferencia da validade do respectivo código, pela comissão.
9. Não será considerado para a pontuação estágios, trabalho voluntário, bolsista.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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, 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 sessenta anos, conforme art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações – Estatuto do Idoso;

10.1.2 Idade do candidato, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio público ocorrerá conforme cronograma de execução – ANEXO III, junto a sede da Prefeitura Municipal de Vale do Sol – Rua Augusto Emmel, 96 – Vale do Sol - RS.

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 autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis manifestar interesse na vaga, caso não manifeste interesse no prazo de 02 (dois) dias úteis terá sua convocação tornada sem efeito, tendo interesse na vaga o candidato terá mais 8 (oito) dias úteis para comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Comprovante de escolaridade e requisitos para as funções conforme item 2 deste Edital.

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

12.1.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista);

12.1.7 Comprovante de Boa Conduta Pública e Privada (Alvará de Folha Corrida – TJ, Certidões do TRF4: Para Fins Gerais – Cível e Criminal: 1º grau JF e 2º grau TRF);

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.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02(dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município de Vale do Sol.

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.

13. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato que vier a ser contratado deverá apresentar junto ao Departamento Pessoal o original e cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade- CPF- CTPS-PIS/PASEP;
- Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral;
-Conta bancária no BANRISUL para depósito do salário;
- Comprovante de escolaridade, conforme o item 2;
- Declaração de bens;
- Declaração negativa de Serviço Público;
- Comprovante de serviço militar, se do sexo masculino;
- Certidão de casamento;
- Certidão nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 01 foto 3x4
- Nº Telefone
- Comprovante de residência (atual).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 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.

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

Vale do Sol, 25 de maio de 2023.

MAIQUEL EVANDRO LAUREANO SILVA
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Este Edital se encontra examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.
Em ___/___/_____

_____
Cássio Guilherme Alves
OAB-RS 83.510

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1- MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40h/s:

Descrição Analítica: Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar as ações médicas do Programa de Saúde Familiar; executar tarefas correlatas a sua área de competência; realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; 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 de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; verificar e atestar óbito; dirigir veículo do município para o exercício do cargo, desde que tenha Carteira Nacional de Habilitação necessária exigida pela legislação federal; executar outras tarefas correlatas.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 182/2023

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 CURSO TÉCNICO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6 PÓS-GRADUAÇÃO
3.6.1 ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.6.2 ESPECIALIZAÇÃO
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: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Vale do Sol, RS**,** ____ de _____de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°182/2023

Análise de Currículos	**PRAZO**	**DATA**
Abertura das Inscrições	5 dias	29,30,31/05 e 01,02/06/23
Análise de requisitos para a inscrição	1 dia	05/06/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	06/06/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	07/06/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	12/06/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	13/06/2023
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	14/06/2023
Análise dos currículos	1 dia	15/06/2023
Publicação do resultado preliminar	1 dia	16/06/2023
Recurso	1 dia	19/06/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	20/06/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	21/06/2023
SORTEIO PÚBLICO para desempate de notas (se necessário for). LOCAL: Prefeitura Municipal de Vale do Sol – Rua Augusto Emmel, 96 (**Horário: 13 horas e 30min.**)	1 dias	22/06/2023
Publicação da homologação do resultado final	1 dia	23/06/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 182/2023

CARGO: _____
DADOS PESSOAIS:

NOME:_____
DATA NASCIMENTO: _____/_____/_____
RG: _____ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG: _____ UF:_____
CPF: _____
SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____
ESCOLARIDADE: _____

DADOS RESIDENCIAIS:
ENDEREÇO:_____
_____
Nº : _____ COMPLEMENTO:_____ BAIRRO:_____
CIDADE:._____ESTADO: _____ CEP:_____
TELEFONE: (___) _____ CELULAR : (___)_____
EMAIL: _____

Declaro serem verídicos os dados informados e manifesto a ciência e o aceite das condicionalidades do Processo Seletivo Simplificado constantes no Edital de Publicação nº 182/2023, referentes à contratação temporária para a função supracitada, as quais encontro-me apto(a) a exercer.

Vale do Sol, RS, _____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO SOL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Inscrição nº _____

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 1822023

CARGO: _____

NOME:_____

DATA NASCIMENTO: _____/_____/_____

RG: _____ CPF:_____

_____
Responsável p/inscrição