

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

EDITAL Nº 026/2020 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Município de Tapejara, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de cadastro de vagas reserva para empregos temporários, nos termos do Decreto Municipal 4059/14 de 22 de setembro de 2014, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, cabendo à Administração Direta e Indireta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observando a ordem de classificação final, obedecendo o limite de vagas autorizadas pelo Legislativo e que forem necessárias para serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

A Comissão Executora de Processo Seletivo, constituída nos termos da Portaria nº 382/2020 de 21 de fevereiro de 2020, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de vagas reserva, para os cargos públicos temporários nas funções constantes do quadro exposto no item 4 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

1. DOS OBJETIVOS:

1.1 O Processo Seletivo de que trata o presente edital tem por objetivo selecionar candidatos para uma banca reserva, a serem contratados em caráter temporário, por análise de currículo de títulos e experiência, para exercerem as funções de apoio técnico e operacional inerentes às atribuições da Secretaria Municipal da Saúde.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

2.1 Poderão inscrever-se para este Processo Seletivo Simplificado os candidatos que atendem aos seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato;

II – possuir documento comprobatório de conclusão do curso (diploma) exigido no referido cargo,

III – possuir registro profissional no CREMERS .

IV - apresentar demais documentos exigidos por este edital, bem como o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

3.1 Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados, de **26 a 28 de fevereiro de 2020 das 08h às 12h e das 13h30min às 17h – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**, conforme cronograma no anexo III. Na oportunidade o candidato deverá entregar a ficha de inscrição preenchida e assinada, juntamente com cópia dos seguintes documentos: RG, CPF , documento comprobatório de conclusão do curso (diploma), carteira de registro no CREMERS, títulos/certificados, comprovante de experiência e comprovante de pagamento de taxa de inscrição. Não será permitida a inclusão e/ou substituição de documentos após encerrado o prazo de inscrições previsto neste edital.

3.2 O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 O candidato poderá inscrever-se para até duas funções, sendo que se for classificado e convocado para ambas deverá comprovar que não haverá acúmulo de cargos, nos termos do que dispõe o § 10º do art. 37 da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, caso contrário deverá optar por uma delas. Não será permitida a alteração da inscrição após encerrado o prazo de inscrições previsto neste edital.

3.3.1 Será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo no valor de R\$ 30.

3.4. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto 6593/2008, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

3.4.1 O candidato deverá retirar a guia e efetuar o pagamento no Setor de Tributação, no 2º piso do Centro Administrativo Municipal de Tapejara no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17 horas.

3.4.2 Para comprovar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá comprovar com documentação a sua situação.

3.5 Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, ANEXO II deste edital, disponibilizada pela Comissão no local das inscrições ou no site: <http://www.tapejara.rs.gov.br> na aba editais e entregá-la juntamente com a cópia dos certificados, comprovante de experiência, ambos relacionados no Anexo I, cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório da conclusão do curso, registro no CREMERS e comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou documento que comprove situação de isenção de pagamento de taxa de inscrição. As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas com os originais que, após a conferência pelo responsável pelo recebimento da inscrição, serão devolvidos ao candidato.

3.6 Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica.

3.7 Serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

3.8 Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo homologará as inscrições.

3.9 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

3.10 Não será permitido o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art. 37 da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

3.11 O preenchimento incompleto da ficha de inscrição e/ou a não apresentação dos documentos comprobatórios no momento da inscrição, acarretará em não homologação da mesma.

3.12 Não será permitido o ingresso no serviço público de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

4.VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:

Vagas	Cargo	Jornada Semanal	Local	Requisitos exigidos	Salário Mensal
01+CR	Médico Clínico Geral	20 h	Saúde	Superior com Habilitação Legal para o exercício do cargo	R\$ 8.497,29
01+ CR	Médico Clínico Geral	40 h	Saúde	Superior com Habilitação Legal para o exercício do cargo.	R\$ 16.994,58

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**MÉDICO CLINICO GERAL**

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita, executar ações de assistência integral em todas fases do ciclo e vida: criança, adolescente, adulto e idoso (incluindo puericultura e pré-natal de baixo risco), Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS/ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar, Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. Realizar pronto atendimento médico; verificar e atestar óbito, atuar de acordo com normas preconizadas pelo Sistema único de Saúde, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) 40 horas semanais podendo sujeitar-se a trabalho em regime e plantão.

REQUISITOS EXIGIDOS:

a) Idade mínima: 18 anos;

b) Escolaridade: Nível superior completo,

c) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.

5. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação da classificação final, prorrogáveis ou não, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

6. DO PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de contrato será de até 12 (doze) meses.

7. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO:

7.1 - Ser brasileiro nato, e maior de 18(dezoito) anos;

7.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

- 7.3** - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- 7.4** - Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 7.5** - Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 7.6** – Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme este Edital;
- 7.7** - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre,
- 7.8** - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

8. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:

8.1 – PRIMEIRA ETAPA: eliminatória

8.1.1- inscrição e entrega de documentos listados no item 3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO.

8.2 – SEGUNDA ETAPA: classificatória

8.2.1 – análise de currículo.

O critério de seleção será objetivo, através de currículo que demonstre:

- * experiência profissional na área (valor 01 ponto por mês completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 72).
- * Na análise de currículo, serão atribuídos valores aos títulos apresentados, conforme anexo I.

9. DA PONTUAÇÃO FINAL:

Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência profissional e análise de títulos.

10. DO EMPATE:

Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- 10.1** – apresentar idade mais avançada;
- 10.2** – tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;
- 10.3** – tiver obtido a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme fixado no Edital,
- 10.4** – Sorteio em ato público.

11. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS:

11.1 – Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

11.1.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/ funções correlatos;

11.1.2 – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura;

11.1.3 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

11.1.4 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

12 – DOS TÍTULOS

12.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no Anexo I e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de no mínimo 04 horas, emitidos pela instituição que promoveu o curso.

12.1.2 - **Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.**

12.1.3 - Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica, sendo pontuado da seguinte forma:

Nº	Títulos passíveis de pontuação	Pontos
01	Mestrado	5.0
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0
04	Graduação que não a exigida como pré requisito	3.0
	Curso atinente ao cargo	
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5
11	*Curso à distância com duração de até 49 horas	0.5
12	*Curso à distância com duração de mais de 50 horas	1.0

*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

13.1. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital;

13.2. Para efeito de contratação os candidatos quando convocados por edital de convocação, deverão comparecer no Departamento de Pessoal munidos dos seguintes documentos originais e fotocópia:

- 13.2.1** - Histórico Escolar correspondente ao nível exigido;
 - 13.2.2** - Cédula de identidade;
 - 13.2.3** - CPF;
 - 13.2.4** - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - 13.2.5** - Cartão PIS/PASEP;
 - 13.2.6** - Número de conta corrente no **BANRISUL**;
 - 13.2.7** - Comprovante de endereço;
 - 13.2.8** - Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 13.2.9** - Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;
 - 13.2.10** - Uma foto 3x4;
 - 13.2.11** - Atestado de saúde ocupacional;
 - 13.2.12** - Declaração de bens ou declaração de IR;
 - 13.2.13** - Telefone para contato;
 - 13.2.14** - Declaração de Acúmulo de Cargos;
 - 13.2.15** - Carteira de Registro Profissional.
- 13.3** - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público ou não iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação, sendo obrigatório a apresentação de um **termo de desistência**, por escrito e assinado com firma reconhecida em cartório. Caso o candidato não compareça para assumir o cargo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo;
- 13.4** - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;
- 13.5** - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;
- 13.6** - O prazo máximo de validade deste processo seletivo simplificado é de 12 (doze) meses, prorrogáveis ou não a critério da administração.

14. DAS VANTAGENS:

O contratado temporário fará jus a vantagens pertinentes aos Servidores que constam no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 15.1.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;
- 15.2.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 15.3.** A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

15.4. A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

15.5. Os candidatos selecionados e contratados temporariamente serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;

15.6. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

15.7. Após a publicação da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de **01 dia** contado da data da publicação do edital, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando por escrito as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes.

15.8. Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados o município reserva-se o direito de realizar a contratação sem processo seletivo.

15.9. Faz parte do presente Edital:

15.9.1. Anexo I – Grade de Pontuação;

15.9.2. Anexo II–Formulário de Inscrição;

15.9.3. Anexo III – Cronograma;

15.9.4. Anexo IV – Formulário de Recurso.

15.10. Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara-RS localizado no saguão da mesma, ou no site www.tapejara.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

Tapejara, RS, 21 de fevereiro de 2020.

Vilmar Merotto,
Prefeito Municipal.

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA	
FICHA DE INSCRIÇÃO	
PROCESSO SELETIVO 01/2020	
NOME: _____	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE: _____	
CPF: _____ RG: _____	
ENDEREÇO: _____	
FILIAÇÃO: _____	
CÔNJUGE: _____	
TELEFONE: _____	
ESCOLARIDADE: _____	
CARGO PRETENDIDO: _____	
DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: ____/____/____	

Assinatura do Candidato

OBS.: Será entregue ao candidato, uma cópia desta ficha após o mesmo ter efetivado a sua inscrição.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	Comissão	Candidato
Carteira de Identidade		
CPF		
Escolaridade		
Currículo títulos		
Currículo experiência		
Taxa de inscrição		
CREMERS		

[illegible]

PARTE INTEGRANTE DO ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Nº	Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão. CURSOS À DISTÂNCIA	Ano do evento	Carga Horária	Reservado a Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

ANEXO III
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

[illegible]

ANEXO IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
GRADE DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

GRADE DE PONTUAÇÃO

1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 72 pontos

1.1 - Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico, tempo este não inferior a 30 dias), sendo pontuado com 01 ponto por mês completo de trabalho.

1.2 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

1.2.3 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/ funções correlatos;

1.2.4. – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura;

1.2.5. - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

1.2.5 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

2 – TÍTULOS

2.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no Anexo I e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de no mínimo 20 horas para os cargos de professor e de 04 horas para os demais cargos, emitidos pela instituição que promoveu o curso.

2.2 - Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.

2.3 - Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica, sendo pontuado da

seguinte forma:

Nº	Títulos passíveis de pontuação	Pontos
01	Mestrado	5.0
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0
04	Graduação que não a exigida como pré-requisito	3.0
	Curso atinente ao cargo	
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5
11	*Curso à distância com duração de até 49 horas	0.5
12	*Curso à distância com duração de mais de 50 horas	1.0

*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

ANEXO V
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Lançamento do Edital	21/02/2020
Inscrição e Entrega de Títulos	26 a 28/02/2020
Homologação das Inscrições	03/03/2020
Divulgação preliminar da classificação	05/03/2020
Apresentação de Recurso	06/03/2020
Julgamento do Recurso pela Comissão	09/03/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	10/03/2020
Resultado Final – homologação do prefeito	11/03/2020

ANEXO VI
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

FORMULÁRIO DE RECURSO

PARA: Comissão Executora do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Tapejara

CANDIDATO: _____

RG n° _____

ENDEREÇO: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento