



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 108/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Vice Prefeito Municipal de Marau em exercício, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal para desempenhar as funções de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO 40 H, e ODONTÓLOGO 20H** por prazo determinado, junto à **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 5.743 de 03 de dezembro de 2020**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

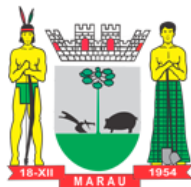
1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores municipais, designada através da Portaria nº 113 de 03 de dezembro de 2020.

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, “*caput*”, da Constituição Federal.

1.3. O presente Edital 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 **31/12/2021** 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, mediante avaliação de títulos e tempo de experiência profissional dos candidatos, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.8. A ordem de classificação será determinada pelo maior número de pontos obtidos nos títulos apresentados e no tempo de experiência.

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

2. ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.

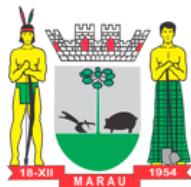
2.1. As funções temporárias de que trata o Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações, conforme seguem:

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 limpeza do ambiente de trabalho; manter equipamentos limpos; proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico; executar atividades de lavagem, desinfecção e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

End.: Av. Presidente Vargas, 1676, Centro. Tel.: 3342-3136



esterilização dos instrumentos; desenvolver atividades em odontologia sanitária; participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos como anotador; executar outras atribuições afins.

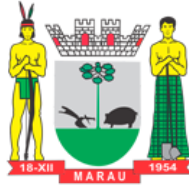
Cargo: ODONTOLÓGO

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;

2.2. A carga horária prevista para os cargos de odontólogo é de 20 (vinte) horas semanais, e, para o cargo de auxiliar de saúde bucal 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 e 1/3 de férias.

2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação.

2.6. Aplica-se aos contratados os deveres e proibições previstos aos demais servidores estatutários, nos termos do Regime Jurídico Único – Lei 1.402/90, sujeitando qualquer infração à rescisão do contrato de trabalho.

2.7. Caso o contratado não apresente o perfil necessário para suprir a necessidade emergencial do Município, poderá ser rescindido o contrato, após prévia comprovação da deficiência e oportunizada a manifestação do contratado.

3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas na Secretaria Municipal de Saúde – na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE , sito na Av. Presidente Vargas,1660, centro, nesta cidade de Marau, no período de 07 a 11/12/2020, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio obrigatório e legível, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

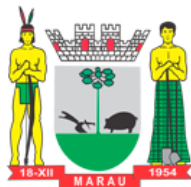
3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das 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”, em caráter condicional ou 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.

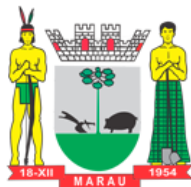
5. - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

5.1. Encerrado o prazo fixado no item 3.1, a Comissão publicará, no prazo de 03 (três) 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 17:00 horas do dia 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. 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 **1250 pontos**.

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

6.4. Consideração dos títulos:

6.4.1 Para os títulos de mestrado, doutorado, residência e especialização serão considerados independentes da data de expedição. Conforme TABELA 01 de pontuação.

6.4.2 Serão considerados e pontuados os títulos expedidos a partir da data de 1º de janeiro de 2018. Critério este válido para os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital. Com pontuação conforme TABELA 02 do item 6.5 desse edital.

6.4.3 Serão considerados os títulos expedidos em datas anteriores a este período o (01/01/2018) com pontuação avaliada conforme valores da TABELA 03 do item 6.5 desse edital.

6.4.5 a experiência profissional será pontuada conforme a TABELA 04 do item 6.5 desse edital no valor de 0,1 por mês completo trabalhado em qualquer área da saúde e 1,0 por mês completo trabalhado na atenção básica em saúde.



6.5. A classificação dos candidatos será realizada através de pontuação dos títulos apresentados e acrescidos dos pontos obtidos através da experiência.

TABELA 01

TÍTULOS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso De Doutorado	01	200	200
Curso de Mestrado	01	150	150
Residência em saúde	01	100	100
Cursos de Especialização em saúde	02	25	50

TABELA 02

TÍTULOS expedidos a partir de 01/01/2018	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de longa duração com carga horária acima de 08 horas , relacionado à área da saúde	05	100	500
Cursos de curta duração com carga horária até 08 horas , relacionada à área da saúde	05	50	250

TABELA 03

TÍTULOS expedidos anterior a 01/01/2018	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de longa duração com carga horária acima de 08 horas , relacionado à área da saúde	05	50	250
Cursos de curta duração com carga horária até 08 horas , relacionada à área da saúde	05	25	125



TABELA 04

Experiência profissional	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
Experiência profissional em anos trabalhados	1,2 pontos por ano trabalhado
Experiência profissional em anos trabalhados na Atenção Básica em Saúde	12,0 pontos por ano trabalhado

6.6. 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.

6.7. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

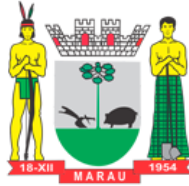
6.8. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

6.9. 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.

6.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.

6.11. 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.

6.12. 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 horária com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença e a data da realização da atividade. A não observação destes critérios ANULARÁ a pontuação do documento apresentado.



6.13. Os títulos não poderão ser pontuados em duplicidade ou para mais de uma das alternativas previstas na tabela do item 6.5.

6.14. Serão computados pontos **apenas** para os títulos que estiverem relacionados à **área da saúde**.

6.15. A comprovação da experiência profissional deverá ser apresentada através de:

- 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);

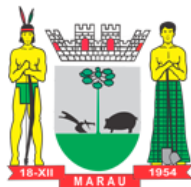
6.16. Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

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

6.18. A experiência na área solicitada será computada como 1,2 pontos por ano trabalhado. Será atribuído para cada mês o valor de 0.1 pontos. Para meses incompletos, com menos de 30 dias trabalhados, não serão computados.

6.19. A experiência na área da Atenção Básica em Saúde seguirá a mesma forma de pontuação, mas terá valor de 1,0 para cada mês completo trabalhado, totalizando 12,0 na soma dos pontos.

6.20. Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.



6.21 Será obrigatória o preenchimento da ficha anexa, contendo a experiência profissional em meses trabalhados, o total de horas e a atividade à qual estava vinculado o candidato, como condição para validação da inscrição no processo seletivo.

6.22. O total de pontos será calculado mediante o somatório da avaliação dos currículos entregues mais o somatório da experiência profissional comprovada.

6.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

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.

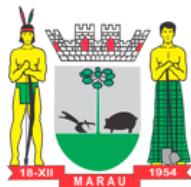
8.3. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o mesmo, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.

8.4. A Comissão terá 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 enviados 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 5.384, de 27 de dezembro de 2017, artigo 34 e suas alterações, o candidato que:

- a) Possuir idade igual ou superior aos 60 anos, completados até o último dia da inscrição no processo seletivo, 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 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.

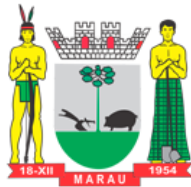
10.2. Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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 no prazo fixado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será realizada a convocação o candidato seguinte na ordem de classificação.

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

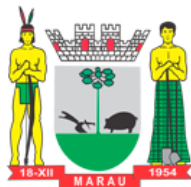
11.5. A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

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

- a) 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;
- b) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;
- d) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

11.7. Para efetivação da contratação deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo, declarado mediante termo de compromisso, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho, atestado mediante laudo médico;

11.8. 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 do presente edital 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 aplicável.

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.

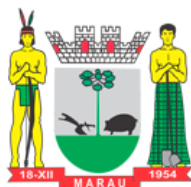
12.7. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados por qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes, desde a inscrição.

12.8. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 113 de 03 de dezembro de 2020.

Marau 04 de dezembro de 2020

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Rui Carlos Gouvea
Vice Prefeito Municipal em Exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

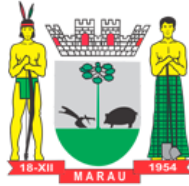
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 108/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Vice Prefeito Municipal de Marau em exercício, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal para desempenhar as funções de **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO 40 H, e ODONTÓLOGO 20H** por prazo determinado, junto à **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 5.744 de 03 de dezembro de 2020.**

ANEXO I CRONOGRAMA

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	07 a 11 de dezembro
Homologação das Inscrições	15/12
Recurso para Homologação das Inscrições	16/12
Manifestação da Comissão na Reconsideração	17/12
Julgamento do Recurso pela Comissão	18/12
Publicação da Relação Final de Inscritos	21/12
Publicação do Resultado Preliminar	22/12
Recurso para o Resultado Preliminar	23/12
Manifestação da Comissão na Reconsideração Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	28/12
Publicação da Classificação Final de Inscritos	29/12



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 108/2020

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO PARA ODONTOLOGO E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO
DENTARIO**

FICHA DE INSCRIÇÃO PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO E LEGÍVEL

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

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

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 _____

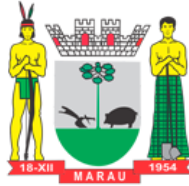
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

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 _____

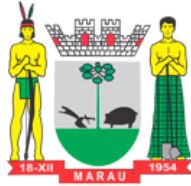
INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____

5. CURSO/ÁREA _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____



LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU	PERÍODO (dia/mês/ano)	FORMA DE COMPROVAÇÃO
	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 2020.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____