



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2017**  
**EDITAL Nº 001/2017**  
**DE: 11/04/2017**

FABIO HENRIQUE CARRARO, Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017, no uso de suas atribuições legais, faz saber que será realizado processo seletivo simplificado para contratação de servidores por prazo determinado, abaixo indicados, com fundamentos no art. 58, incisos V, XI e XII, combinado com art. 148, inciso I, alínea “a”, e com os arts. 88, Parágrafo Único, inciso III, e 97 da Lei Orgânica do Município, e no que couber, com os arts. 85, § 1º, incisos I, II, § 2º e 3º; e Lei Municipal nº 1.328, de 29 de julho de 2011(PCCS/Servidores), 1.327, de 29 de Julho de 2011 Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) e alterações posteriores, e Decreto n.º 020, de 07 de Abril de 2017 e,

**CONSIDERANDO** ser imprescindível e inadiável a contratação de prestadores de serviços por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento na legislação epigrafada, para não prejudicar o Serviço Público Municipal, de acordo com a Comunicação Interna da Secretaria Municipal de Saúde (justificativa), para este fim deflagrado, prezar pela continuidade dos serviços públicos em questão, bem como ofertar fiel observância ao regramento legal acerca da matéria, contratação temporária de servidores, até a realização do concurso público para o preenchimento das vagas, perfaz resolução mais adequada a ser aplicada para que não haja qualquer prejuízo aos administrados que necessitem dos serviços.

**FAZ SABER** a quem possa interessar,

**QUE** se encontra aberta a seleção para a prestação de serviços públicos por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante **Processo Seletivo Simplificado 003/2017 – Cadastro Reserva para atuar na Secretaria Municipal de Saúde, deste Município:**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 1. Dos cargos e vagas oferecidas e suas especificações.

#### 1.1. Técnico de Enfermagem (Zona Urbana)- Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Técnico de Enfermagem	40 h	1.512,51

#### 1.1.2. Técnico de Enfermagem -Zona Rural- Gleba Macuco - Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Técnico de Enfermagem	40 h	1.512,51

#### 1.1.3. Recepcionista- Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Recepcionista	40 h	937,00

#### 1.1.4. Auxiliar de Serviços Gerais- Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	937,00

#### 1.1.5. Nutricionista - Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Nutricionista	40 h	3.500,00

#### 1.1.6. Enfermeiro - Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Enfermeiro	40 h	3.500,00

#### 1.1.7. Farmacêutico Bioquímico - Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Farmacêutico Bioquímico	40 h	3.500,00

#### 1.1.8. Assistente Social - Cadastro Reserva

Cargo	Carga Horária	Salário R\$
Assistente Social	30 h	3.500,00



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

2. O processo seletivo objeto deste Edital dar-se-á com análise **curricular, que será pontuada conforme o item 4, entrevista e avaliação psicológica**, conforme constante da Resolução de Consulta n.º.41/2013 do TCE/MT.

### 3. Das Inscrições

3.1. As Inscrições serão gratuitas e se darão nos dias 26/04/2017 a 28/04/2017 e 02/05/2017 a 05/05/2017, no **horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, na SECRETARIA MUNICIPAL SAUDE, sito a AV. PREFEITO VALDIR MAZUTTI n.º 671 N Centro, conforme ficha em anexo deste Edital.**

3.2. A entrevista, avaliação psicológica e a avaliação do currículo (*Curriculum Vitae*) serão realizadas nos dias 15/05/2017 a 17/05/2017, no **horário das 7h às 11h e das 13h às 17h**, nas dependências do **Auditório do Centro de Eventos “Lourenço Nambikwara - (Kunkina Kithãulu)”**, sito a Rua das Acácias, n.º 672-N, Bairro Centro – Comodoro-MT.

### 3.3. Auxiliar de Serviços Gerais

3.3.1. O candidato ao cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais** cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição comprovante de alfabetização, ou seja, Ensino Fundamental incompleto original e fotocopia ou declaração de próprio punho elaborado no ato da inscrição que ateste a condição acima citada, juntamente com o currículo (*curriculum vitae*) digitado (anexar cópias de cursos de formação na área, que for descrito no currículo), RG e CPF original e uma fotocopia.

3.3.2. – **Principais Atividades:** executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Secretaria de Saúde, bem como auxiliar no preparo de refeições. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações existentes; percorrer as dependências do Prédio, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

#### **3.4. Recepcionista**

**3.4.1** O candidato ao cargo de **Recepcionista** cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição certificado de conclusão do Ensino Médio original e uma fotocopia, juntamente com o currículo (*curriculum vitae*) digitado, RG e CPF original e uma fotocopia

**3.4.2. – Principais Atividades:** Receber e interagir com o público externo de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado, Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes.

Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto. Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área. Executar outras tarefas correspondentes, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Ter conhecimentos básicos de informática.

#### **3.5. Técnico de Enfermagem**

**3.5.1.** O candidato ao cargo **de Técnico de Enfermagem** cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição certificado de conclusão do Ensino Médio Completo, certificado do Curso Técnico, Registro no COREN, original e uma fotocopia, juntamente com o currículo (*curriculum vitae*) digitado (anexar cópias de cursos de formação na área, que for descrito no currículo), RG e CPF original e uma fotocopia

**3.5.2. – Principais Atividades:** Executar o serviço de enfermagem e atendimento de pacientes. Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder à coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros no prontuário; Executar a colocação de talas e aparelhos gessados; Pesar e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulância na alimentação; Auxiliar nos cuidados “post mortem”; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; Preparar e esterilizar o material e instrumental ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuários pessoal do paciente; Efetua os socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes. Ter conhecimentos em informática.

#### **3.6. Assistente Social**

**3.6.1.** O candidato ao cargo de **Assistente Social**, cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição fotocopia autenticada do diploma de formação em nível superior, carteira de registro do seu respectivo conselho de classe juntamente



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

com o currículo (*curriculum vitae*) digitado (anexar cópias de cursos de formação na área, que for descrito no currículo), RG e CPF original e uma fotocópia.

**3.6.2. – Principais Atividades:** Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos, do serviço social. Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e da carência sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; e efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento; avaliação social aos pacientes que requer aquisição de hortense/prótese, cadeira de rodas, aparelhos auditivos, acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos; montar, desenvolver e aplicar projetos de interesse da municipalidade.

### **3.7. Farmacêutico Bioquímico**

**3.7.1.** O candidato ao cargo de **Farmacêutico Bioquímico**, cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição fotocópia autenticada do diploma de formação em nível superior, carteira de registro do seu respectivo conselho de classe juntamente com o currículo (*curriculum vitae*) digitado (anexar cópias de cursos de formação na área, que for descrito no currículo), RG e CPF original e uma fotocópia

**3.7.2. – Principais Atividades: Principais Atividades:** proceder à manipulação de insumos farmacêuticos, bem como realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; fiscalizar e supervisionar farmácias, drogarias e indústrias de alimentos, a fim de orientar seus responsáveis quanto ao cumprimento da legislação





## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

vigente;proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; ter conhecimentos de manipulação em aparelhos analisador bioquímico e de hematológico; ter conhecimento e praticas na realização dos exames pesquisa de B.A.A.R. e Leishmaniose.

#### **3.8. Enfermeiro**

**3.8.1.** O candidato ao cargo de **Enfermeiro**, cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição, fotocopia autenticada do diploma de formação em nível superior, carteira de registro do seu respectivo conselho de classe juntamente com o currículo (*curriculum vitae*) digitado (anexar copias de cursos de formação na área, que for descrito no currículo), RG e CPF original e uma fotocopia.

**3.8.2. – Principais Atividades:** Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistências, da zona urbana e da zona rural, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública (PACSCAR e ESF), elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Ter conhecimentos em informática.

### **3.9. Nutricionista**

**3.9.1.** O candidato ao cargo de **Nutricionista**, cadastro reserva deverá apresentar no ato da inscrição fotocópia autenticada do diploma de formação em nível superior, carteira de registro do seu respectivo conselho de classe juntamente com o currículo (*curriculum vitae*) digitado (anexar cópias de cursos de formação na área, que for descrito no currículo), RG e CPF original e uma fotocópia

**3.9.2. – Principais Atividades:** Fortalecer e qualificar o cuidado nutricional conforme a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), estímulo a ações intersetoriais, garantia da segurança e da qualidade dos alimentos;. monitoramento da situação alimentar e nutricional;. promoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;. prevenção e controle de distúrbios e doenças nutricionais;. promoção do desenvolvimento de linhas de investigação; desenvolvimento e capacitação de recursos humanos. atendimento nutricional, avaliação de pacientes da atenção básica, alimentação e acompanhamento do Sistema de Vigilância Alimentar Nutricional (avaliação do estado nutricional dos usuários atendidos na Atenção Básica), SISVAN Bolsa Família e SISVAN WEB.

### **4. Critérios de Avaliação**

**4.1.** Será analisado o currículo (*curriculum vitae*), pela Comissão de Trabalho para realização do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2017, dos a, Auxiliar de Serviços Gerais Recepcionista, Técnico de Enfermagem Assistente Social, Farmacêutico Bioquímico, Enfermeiro e Nutricionista considerando-se, pela ordem:

- a) formação;
- b) experiência profissional;
- c) curso de formação na área;
- d) Tempo de serviço na rede pública;

**4.2.** Entrevista, que será realizada pela comissão instituída pelo Decreto nº 020/2017 e a avaliação com parecer psicológico que será realizada por uma profissional da área, que observarão:

- a) segurança;
- b) desembaraço;
- c) domínio dos conteúdos pertinentes;
- d) ética profissional;
- e) disponibilidade para o trabalho;
- f) compromisso com as políticas públicas pertinentes.

**4.3.** Obrigatoriedade de participação em todas as etapas (entrega de currículo digitalizado, entrevista e avaliação psicológica).



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 4.4. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:

Item	Títulos	Pontuação Por Títulos
4.4.1.	Ensino Médio completo	7.0 pontos
	Ensino Fundamental completo	6.0 pontos
4.4.2.	Ensino Fundamental Incompleto	5.0 pontos
4.4.3.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 ponto para cada 40 horas por certificado Até 2.0 pontos. (máxima pontuação nesse item).
4.4.4.	Tempo de serviço na rede pública comprovado	0.5 ponto para cada ano trabalhado. Até 1.0 ponto. (máxima pontuação nesse item).

4.4.5. No item 4.4.1. da tabela acima, será considerado apenas o título de maior pontuação.

### 4.4.6. DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA RECEPCIONISTA

Item	Títulos	Pontuação por Títulos
4.4.7.	Ensino de Nível Superior	5.0 pontos
4.4.8.	Ensino Médio completo	4.0 pontos
4.4.9.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 ponto para cada 40 horas para cada certificado. Até 3.0 pontos (máxima pontuação nesse item).
4.4.10.	Tempo de serviço comprovado na rede pública no cargo especificado	0.5 ponto para cada ano trabalhado. Até 2.0 pontos (máxima pontuação nesse item).





## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 4.4.11 DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA TECNICO DE ENFERMAGEM

Item	Títulos	Pontuação por Títulos
4.4.12	Ensino Médio Completo	5.0 pontos
4.4.13.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 ponto para cada 40 horas para cada certificado. Até 3.0 pontos. (máxima pontuação nesse item).
4.4.14.	Tempo de serviço comprovado na rede pública no cargo especificado	0.2 pontos por ano. até 2.0 pontos. (máxima pontuação nesse item).

### 4.4.15. DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA ASSISTENTE SOCIAL

Item	Títulos	Pontuação por títulos
4.4.16.	Curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado	7.0 pontos
	Curso de pós Graduação Lato Sensu Especialização	6.0 pontos
4.4.17.	Curso de Graduação na área de inscrição	5.0 pontos
4.4.18.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 pontos para cada 40 horas por certificado. Até 2.0 pontos. (máxima pontuação nesse item).
4.4.19.	Tempo de serviço comprovado na rede pública no cargo especificado	0.2 pontos por ano. Até 1.0 ponto. (máxima pontuação nesse item).

4.4.20. No item 4.4.16. da tabela acima, será considerado apenas o título de maior pontuação.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 4.4.21. DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Item	Títulos	Pontuação por títulos
4.4.22	Curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado	7.0 pontos
	Curso de pós Graduação Lato Sensu Especialização	6.0 pontos
4.4.23	Curso de Graduação na área de inscrição	5.0 pontos
4.4.24.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 ponto para cada 40 horas por certificado. Até 2.0 pontos. (máxima pontuação nesse item).
4.4.25.	Tempo de serviço comprovado na rede pública no cargo especificado	0.2 pontos por ano. Até 1.0 ponto. (máxima pontuação nesse item).

4.4.26. No item 4.4.22. da tabela acima, será considerado apenas o título de maior pontuação.

### 4.4.27. DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA ENFERMEIRO

Item	Títulos	Pontuação por títulos
4.4.28.	Curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado	7.0 pontos
	Curso de pós Graduação Lato Sensu Especialização	6.0 pontos
4.4.29	Curso de Graduação na área de inscrição	5.0 pontos
4.4.30.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 ponto para cada 40 horas por certificado. Até 2.0 pontos. (máxima pontuação nesse item).
4.4.31.	Tempo de serviço comprovado na rede pública no cargo especificado	0.2 pontos por ano. Até 1.0 ponto. (máxima pontuação nesse item).

4.4.32. No item 4.4.28. da tabela acima, será considerado apenas o título de maior pontuação.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 4.4.33. DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE CURRICULAR PARA NUTRICIONISTA

Item	Títulos	Pontuação por títulos
4.4.34.	Curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado	7.0 pontos
	Curso de pós Graduação Lato Sensu Especialização	6.0 pontos
4.4.35.	Curso de Graduação na área de inscrição	5.0 pontos
4.4.36.	Cursos na área em que está se inscrevendo realizados nos últimos dois anos	0.5 ponto para cada 40 horas por certificado. Até 2.0 pontos (máxima pontuação nesse item).
4.4.37.	Tempo de serviço comprovado na rede pública no cargo especificado	0.2 pontos por ano. até 1.0 ponto. (máxima pontuação nesse item).

**4.4.38.** No item 4.4.34 da tabela acima, será considerado apenas o título de maior pontuação.

### 5. Da classificação

**5.1.** A nota final do Candidato se dará mediante a seguinte fórmula:

$NF = n1 + (n2+n3)/2$ , onde:

NF= nota final

N1 nota de análise curricular (0- 10,0) pontos

N2 nota da Entrevista específica ao cargo que concorre (0- 5,0) pontos

N3 nota do Parecer Psicológico (0 – 5,0) pontos

**5.2.** O Candidato que não atingir no mínimo de 6.0 pontos na nota final será **considerado desclassificado**.

### 6. Do Resultado Final

**6.1.** O resultado será divulgado a partir do dia 26 de maio de 2017, nos meios de comunicação do Município e nos murais dos Órgãos Públicos.

### 7. Dos critérios de desempate na classificação

**7.1.** Quem obtiver maior pontuação na análise curricular.

**7.1.2.** Quem obtiver maior pontuação na entrevista

**7.1.3.** Por maior idade

### 8. Dos recursos

**8.1.** O período para recurso será de dois dias úteis após a publicação dos editais.



## ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 9. Da Convocação

**9.1.** Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas.

### 10. Das disposições gerais

**10.1.** O Regime Jurídico das contratações é o Estatutário.

**10.2.** O Regime Previdenciário será o do Regime Geral da Previdência Social.

**10.3.** A Documentação exigida para a Contratação será de acordo com as exigências da Administração.

**10.4.** Os candidatos aprovados, mas não classificados para admissão imediata, de que trata o Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2017, objeto deste Edital, constituirão um Cadastro Reserva, e poderão ser aproveitados gradualmente, de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Municipal de Saúde, durante o ano de 2017.

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.003/2017

DATA	EVENTO
11/04	Publicação do Edital de Abertura
26/04 a 28/04	Inscrições
02/05 a 05/05	Inscrições
08/05	Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas
09 a 10/05	Prazo para recurso contra as inscrições
11/05	Publicação do recurso
12/05	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas para homologação
15/05 a 17/05	Realização das entrevistas
19/05	Publicação do resultado
22/05 a 23/05	Prazo para recurso contra a classificação
25/05	Publicação do recurso
26/05	Divulgação do resultado final para homologação



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

---

**Secretária Municipal de Saúde de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 11 dias do mês de abril de 2017.**

**FABIO HENRIQUE CARRARO**  
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 003/2017



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2017 - ZONA RURAL E ZONA URBANA.

1. Cargo: \_\_\_\_\_

1.1 DADOS PESSOAIS:

1.2. Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

1.3. CPF: \_\_\_\_\_ 1.4. RG/UF: \_\_\_\_\_

1.5. Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ 1.6. Sexo: F( ) M( )

1.7. E-mail: \_\_\_\_\_

1.8. Telefone: \_\_\_\_\_

2. ENDEREÇO

2.1. Localidade: \_\_\_\_\_

2.2. Complemento: \_\_\_\_\_

2.3. Bairro: \_\_\_\_\_

2.4. Cidade/UF: \_\_\_\_\_ 2.5 CEP: \_\_\_\_\_

3. DOCUMENTOS ANEXADO

3.1 Relação de fotocópias em anexos entregues no ato da inscrição:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Comodoro/MT: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO**  
**PRELIMINAR**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017

Eu, \_\_\_\_\_,

portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, requerimento da inscrição nº \_\_\_\_\_, concorrente a uma vaga na Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017, para a função temporária de \_\_\_\_\_, apresento recurso contra decisão da Comissão.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Comodoro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato