



## **RETIFICAÇÃO**

**Edital nº 007/2022**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIA.**

Estabelece normas e procedimentos para formação de cadastro de reserva, em caráter temporário, visando à contratação de cargos temporários na Secretaria de Saúde de Selvíria/MS, conforme estabelecido neste Edital.

O Prefeito Municipal de Selvíria/MS, no uso de suas atribuições legais, em consonância com os termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República, Lei Orgânica do Município de Selvíria;

**CONSIDERANDO** as informações e fundamentações nas solicitações apresentadas pelo Secretário Municipal de Saúde, Dr. Edgar Barbosa dos Santos justificando-se, o final do prazo do Processo Seletivo constante do Edital 04/2022 e o interesse público e a necessidade da contratação;

Visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital;

#### **RESOLVE:**

#### **DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Art.1º** Tornar público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro de Reserva em caráter Temporário, visando à contratação para os cargos descritos neste Edital pelo período de 06 (seis) meses;

**Art.2º** O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, ocorrerá de acordo com a necessidade do Município de Selvíria.

**Art.3º** O presente processo seletivo simplificado destina-se à seleção de pessoal para contratação temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, em conformidade com as normas legais, para desenvolverem as atribuições na Secretaria Municipal de Saúde de Selvíria/MS, conforme estabelecido no artigo 5º deste Edital.

**Art. 4º** A realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária será regida, sem prejuízo de outros, de acordo com os princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição da República.

#### **DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES:**

**Art. 5º** Os candidatos deverão estar cientes que a oferta de vagas do presente edital, depende exclusivamente da necessidade e conveniência do Poder Público, conforme os cargos a seguir:



<b>PROCESSO SELETIVO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>C.H.</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
CR	ENFERMEIRO	30 h/s	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE
CR	TÉCNICO ENFERMAGEM	40 h/s	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE
CR	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	40 h/s	ALFABETIZADO
CR	AUXILIAR DE HIGIENE BUCAL	40h/s	ENSINO MÉDIO COMPLETO EE CURSO ESPECIFICO
CR	AUXILIAR DE FARMÁCIA HOSPITALAR	40 hs	ENSINO MÉDIO COMPLETO CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E ESPERIÊNCIA NA ÁREA
CR	MÉDICO CLINICO GERAL	20 h/s	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE
CR	TÉCNOLOGO EM RADIOLOGIA	20 h/s	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO ORGÃO DE CLASSE
CR	MOTORISTA)	40 h/s	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH, B

### **DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 6º** O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será realizado por intermédio da Comissão Realizadora composta por três (03) servidores públicos, designados através do Decreto.

**Art. 7º** O Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva temporária, será avaliado por intermédio da Comissão Avaliadora composta por (05) servidores públicos, designados por meio do Decreto

### **PUBLICAÇÕES**



**Art. 8º** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul).

**Art. 9º** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul).

§ 1º - Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

§ 2º É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos e comunicados referente ao certame.

### **INSCRIÇÕES**

**Art. 10** As inscrições serão realizadas somente de forma presencial, pelo próprio candidato, nos dias 12, 13 e 14 de dezembro de 2022, das 07:00 às 11:00 (MS), no setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Selvíria-MS, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 1026, em Selvíria-MS.

I - Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital.

II - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por correspondência, e-mail, rasuradas ou fora do prazo estabelecido;

III – O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo;

IV – As inscrições serão gratuitas

**Art.11** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Legislação vigente.

**Art.12** A(O) interessada(o) deverá proceder da seguinte forma, sob pena de indeferimento da inscrição:

I- Imprimir a ficha de inscrição, modelo do curriculum vitae, ficha de relação de documentos apresentados, conforme disponível no Anexo I, II e III, deste Edital em folha Sulfite de tamanho A4, de cor branca e preencher;

II- A inscrição do candidato será efetivada por meio de apresentação no período e local de inscrição, da Ficha de Inscrição (Anexo I) impressa e devidamente preenchida, juntamente com os documentos pessoais exigidos, do modelo do curriculum vitae (Anexo II) e da Ficha de relação de documentos apresentados (Anexo III) deste Edital, acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios.

III - Anexar à ficha de inscrição, o modelo do curriculum vitae, Ficha de relação de documentos apresentados, devidamente preenchidos, cópia simples de todos os documentos obrigatórios, bem



como todos os documentos que deverão ser verificados na fase de análise de currículo/títulos. NÃO serão aceitos originais para conferência e os documentos entregues NÃO serão devolvidos;

IV- As cópias dos documentos deverão estar em papel sulfite, na cor branca de tamanho A4;

V – Entregar os documentos para conferência em envelope de tamanho mínimo A4, **aberto e confirmar se o mesmo foi lacrado após a conferência no momento da entrega.**

VI – Não serão aceitos documentos que não estiverem descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

**VII – Não será feita inscrição do candidato quando verificada a ausência de documentos que foram descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;**

VIII - O envelope deverá estar identificado por fora com as seguintes informações:

<b>MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS</b>		
<b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - N° 007/2022</b>		
Cargo:		
Nome do (a) Candidato (a):		
CPF:	RG:	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações prestadas na inscrição, currículo, pelos documentos em anexo e que o presente envelope foi lacrado após a entrega.		
Assinatura do Candidato:		

**IX – O candidato deverá levar junto com o envelope aberto segunda via da ficha de inscrição para servir de protocolo no momento da entrega;**

X - Após a confirmação de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues.

### **DOS DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:**

**Art.13** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, o candidato deverá estar apto para o exercício da função.

I - no ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope aberto, que será lacrado no momento da inscrição e após a verificação se a relação de documentos apresentados (Anexo III)



corresponde aos seus anexos, com a **ficha de inscrição devidamente preenchida**, bem como cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de relação de documentos apresentados conforme Anexo III
- b) Curriculum atualizado, preenchido conforme disponibilizado no Anexo II;
- c) Documento de Registro Geral (RG) com foto, (podendo ser a CNH);
- d) Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino)
- f) Comprovante de escolaridade, de acordo com a área pretendida e comprovante de inscrição no Registro de Classe;
- g) Atestado de antecedente criminal;
- h) Cópia simples da carteira de motorista na categoria “B” (para cargo de motorista)
- i) Declaração de tempo de serviço na área pretendida prestado na rede pública ou privada;
- j) Outros documentos que comprove as informações do currículo ou de graduação.

§1º: O candidato será inteiramente responsável pela inscrição, pelo preenchimento da ficha de inscrição conforme Anexo I, preenchimento da relação de documentos apresentados conforme Anexo III, preenchimento do Curriculum atualizado, conforme disponibilizado no Anexo II; e entrega dos documentos, bem como pela nitidez dos mesmos.

§2º: A falta dos documentos comprobatórios das informações contidas no currículo, gerará ausência de pontuação, de modo que a simples informação será desconsiderada.

**Art.14** Terá a inscrição indeferida o candidato que assinalar na ficha de inscrições mais de uma opção de cargo ou deixar de apresentar os documentos previstos no inciso III, alíneas “a” a “i” do artigo 14;

§ 1º O edital concernente ao indeferimento das inscrições será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, localizado no saguão e no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul).

§ 2º Do indeferimento da inscrição é cabível recurso endereçado à Comissão Realizadora, uma única vez, no prazo comum de 03 (três) dias, por meio de requerimento protocolado, no setor de protocolos e endereçado à Comissão Avaliadora.

### **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**Art. 15** A Classificação para os cargos, dar-se-á após a computação dos pontos referentes:

I - tempo de serviço na área de atuação e prova de títulos;

**Parágrafo único** - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

<b>ENFERMEIRO</b>	<b>Salario</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>CARGA Horária 30 Horas</b>	<b>R\$ 3.730,32</b>	
Declaração de Tempo de Serviço		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



realizado em órgão público, na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).		01 ponto/ano
Pós-Graduação no máximo 02 (duas)	-	1,0 ponto/pós
Mestrado		1,5 pontos
Doutorado		2,0 pontos
Análise do Currículo		4,5 pontos
		<b>Total 15 pontos</b>

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	<b>Salário</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga horária 40 horas</b>	<b>R\$ 1.997,51</b>	
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público, na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto
Pós-Graduação no máximo 02 (duas)		1,0 ponto/pós
Mestrado		1,5 pontos
Doutorado		2,0 pontos
Análise do Currículo		4,5 pontos
		<b>Total 15 pontos</b>

<b>MÉDICO PARA ESTRATÉGIA SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>Salário</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga Horária 40 horas</b>	<b>R\$ 12.887,59</b>	
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Residência/Pós-Graduação máximo duas		01 ponto/por cada
Mestrado		1,5 pontos
Doutorado		2,0 pontos
Análise de Currículo		4,5 pontos
		<b>Total 15 pontos</b>

<b>TÉCNOLOGO EM RADIOLOGIA</b>	<b>Salário</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga Horária 40 horas</b>	<b>R\$ 2.934,66</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Pós-Graduação no máximo 02 (duas)		1,0 ponto/pós
Mestrado		1,5 pontos
Doutorado		2,0 pontos
Análise de Currículun		4,5 pontos
		<b>Total 15 pontos</b>

<b>AUXILIAR EM HIGIENE BUCAL</b>	<b>Salário</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga Horária 40 horas</b>	<b>R\$ 1.997,51</b>	
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Pós-Graduação no máximo 02 (duas)		1,0 ponto/pós
Mestrado		1,5 pontos
Doutorado		2,0 pontos
Análise de Currículun		4,5 pontos
		<b>Total 15 pontos</b>

<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	<b>Salário</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga Horária 40 horas</b>	<b>R\$ 1.997,51</b>	
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Pós-Graduação no máximo 02 (duas)		1,0 ponto/pós
Mestrado		1,5 pontos
Doutorado		2,0 pontos
Análise de Currículun		4,5 pontos
		<b>Total 15 pontos</b>

<b>Motorista (Area de Saúde)</b>	<b>Salario</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga Horária 40 horas</b>	<b>R\$ 1.953,80</b>	
Declaração de Tempo de Serviço realizado em		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



órgão público na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental		1,0 pontos
Análise do Currículo		4,0 pontos
		<b>Total 10 pontos</b>

<b>Auxiliar serviços diversos (Área de Saúde)</b>	<b>Salário</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Carga Horária 40 horas</b>	<b>R\$ 1.590,95</b>	
Declaração de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido (limite 3,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Declaração de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido (limite de 2,0 pontos).	-	01 ponto/ano
Certificado de Conclusão de Ensino Médio		1,0 pontos
Análise do Currículo		4,0 pontos
		<b>Total 10 pontos</b>

**Art.16** Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da prova de títulos.

§1º Será considerado para critério de pontuação o ano da prestação de serviço, independente do ente federativo que o profissional desempenhou as funções, não sendo cumulativo a prestação de serviço no mesmo ano em unidade federativa diversa.

§2º Será considerado para critério de pontuação o ano da prestação de serviço, independente da instituição privada que o profissional desempenhou as funções, não sendo cumulativo a prestação de serviço no mesmo ano em instituições privadas diferentes.

**Art.17** Os Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, deverá conter informação do cargo, a data de início e término do contrato.

**Art.18** Quando se tratar de servidor público ou privado serão aceitas somente declarações e atestados emitidos pela instituição com papel timbrado, carimbo e assinatura do responsável.

**Art.19** Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de pontos, conforme descrito na tabela.

**Art.20** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**Art.21** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados.

### **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**





**Art. 22** A nota final dos candidatos será o total de pontos obtidos na análise de títulos.

**Art.23** No prazo de até cinco (05) dias úteis, a Comissão deverá proceder à divulgação do resultado.

**Parágrafo único:** O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial (Assomasul), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **RECURSOS**

**Art.24** Do resultado preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Avaliadora, uma única vez, no prazo comum de um 03 (três) dias, por meio de requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração.

**Art.25** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso.

**Art.26** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista neste Edital.

**Art.27** Durante a realização do processo seletivo, a Comissão Avaliadora poderá requerer vista dos documentos apresentados pelos candidatos na inscrição.

**Art.28** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

**Art.29** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos, publicando-se apenas o nome do recorrente e o termo indeferido.

**Art.30** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária até o final do processo, após será arquivado.

### **CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**Art.31** 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:

- I. apresentar idade mais avançada;
- II. maior pontuação por títulos;
- III. maior pontuação por experiência comprovada;

### **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIA**

**Art.32** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de até 05 dias.



**Art.33** Homologado o resultado final, será no Diário Oficial (Assomasul), com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária.

### **CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**Art. 34** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária e autorizada à contratação pelo Prefeito Municipal, os candidatos serão convocados, conforme a demanda da Administração Pública Municipal.

I- O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para entrega da documentação exigida pelo setor de contratação.

§ 1º - As contratações terão vigência de até 06 (seis) meses, atendendo necessidades e interesse do município, podendo ser prorrogada, caso ainda perdure a impossibilidade de contratação via concurso público.

§ 2º As contratações apontadas no presente edital serão regidas pela Lei n.º 157, de 22 de outubro de 1990 e Lei Municipal nº 1219 de 11 de maio de 2022.

§ 3º O candidato terá até 05 (cinco) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

- I- ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- II- ter idade mínima de 18 anos;
- III- apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- IV – ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- V - ter escolaridade mínima exigida para o cargo.
- VI - ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- VII - estar em dia com as obrigações eleitorais;

**Art.35** A convocação do candidato classificado será publicada no Diário Oficial (Assomasul).

**Art.36** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

**Art.37** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os candidatos classificados, respeitando-se a ordem de classificação.

**Parágrafo único:** Para convocação dos demais candidatos classificados, será observada a ordem classificatória.



**Art.38** O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 39** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**Art. 40** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter os seus dados pessoais atualizados.

**Art. 41** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**Art. 42** Não serão repassadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, celular, e-mail, whatsApp e outros. Todas as informações estão publicadas neste edital.

**Art. 43** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Realizadora designada, juntamente com a assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Selvíria-MS.

Selvília - MS, 08 de dezembro de 2022

---

José Fernando Barbosa dos Santos  
Prefeito Municipal

### **ANEXO I**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIO EDITAL**  
**007/2022**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



<b>NOME DO CANDIDATO</b>																								
<b>DATA DE NASCIMENTO</b>										<b>SEXO</b>					<b>DOCUMENTO DE IDENTIDADE</b>									
<b>DIA</b>			<b>MÊS</b>			<b>ANO</b>				<b>M</b>		<b>F</b>			<b>NÚMERO</b>					<b>ORG.EXP.</b>				
<b>CPF</b>										<b>TELEFONE CELULAR</b>														
<b>ENDEREÇO</b>																								
<b>Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco</b>																								
<b>BAIRRO</b>															<b>CEP</b>									
<b>MUNICIPIO</b>										<b>UF</b>		<b>DDD</b>		<b>TELEFONE RESIDENCIAL</b>										
<b>E-MAIL</b>																								
<b>FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)</b>																								
<input type="checkbox"/> Médico																								
<input type="checkbox"/> Enfermeiro																								
<input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem																								
<input type="checkbox"/> Técnico em Radiologia																								
<input type="checkbox"/> Auxiliar De Higiene Bucal																								
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Farmácia																								
<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Diversos																								
<input type="checkbox"/> Motorista																								
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.																								
Selvíria-MS, ____/____/____																								
<b>ASSINATURA DO CANDIDATO</b>																								

**ANEXO II**  
**DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIO**  
**EDITAL 007/2022**

**MODELO CURRICULUM VITAE**

<b>NOME:</b>																			
<b>FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>																			
<b>RG:</b>										<b>CPF:</b>									
<b>ENDEREÇO:</b>																			
<b>TELEFONE:</b>										<b>E-MAIL:</b>									



<p>- Experiência de Tempo de Serviço realizado em órgão público na área do cargo pretendido - Informar períodos, órgão empregador.</p>	
<p>- Experiência de Tempo de Serviço realizado na rede privada na área do cargo pretendido - Informar períodos, órgão empregador</p>	
<p><b>Formação Escolar:</b> Informar instituições de ensino, grau de formação)</p>	

**ANEXO III**

**DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIO  
EDITAL 007/2022**

**FICHA DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APESENTADOS**

<b>NOME:</b>	
<b>FUNÇÃO PRETENDIDA:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	

