

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **torna público** a realização de processo seletivo simplificado visando composição de cadastro reserva para possível contratação, para compor o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social para os cargos de **FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTÉTRA, MÉDICO PEDIATRA e NUTRICIONISTA**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 232 a 234 da Lei Municipal Complementar nº 001/93, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 006/2011 alterado pelo Decreto nº 003/2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 039/2025.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado nos termos da Legislação Municipal vigente e no contrato formalizado com o respectivo contratado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do cargo, com a respectiva escolaridade, carga horária e remuneração conforme descrito no quadro abaixo:

Vagas	Nome do Cargo	Habilitação Exigida para Inscrição e Posterior Contratação	Carga Horária	Vencimentos
CR	Fonoaudiólogo	Formação de nível superior em Fonoaudiologia e habilitação legal para exercício da profissão	20 h semanal	R\$ 2.929,62
CR	Médico Ginecologista/Obstetra	Formação de nível superior em medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia, e habilitação legal para exercício da profissão	20 h semanal	R\$ 7.364,71
CR	Médico Pediatra	Formação de nível superior em medicina com especialização em Pediatria, e habilitação legal para exercício da profissão	20 h semanal	R\$ 7.364,71

CR	Nutricionista	Formação de nível superior em Nutrição, e habilitação legal para exercício da profissão	20 h semanal	R\$ 2.929,62
----	---------------	---	--------------	--------------

CR = CADASTRO RESERVA

2.2 A descrição detalhada das atribuições e requisitos para exercer cada cargo, está descrita no ANEXO I deste edital;

2.3 A carga horária semanal será nos termos do quadro acima será desenvolvida, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3.1 O cumprimento da carga horária poderá se dar fora do horário de expediente da repartição (inclusive englobando turno noturno) de acordo com o estabelecido pelo chefe da repartição.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, além do Vale Refeição proporcional nos termos da Lei Municipal nº 2.158, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 O vencimento fixado no quadro acima corresponde à carga horária fixada no quadro supra, podendo ser pago de forma proporcional no caso de carga horária inferior.

2.4.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em Lei.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 131 do Regime Jurídico Único do Servidor (Lei Complementar 001), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, mediante o preenchimento de formulário próprio, entregue mediante protocolo, junto à sede do Município, cito à Av. Presidente Vargas 315, **no período compreendido entre o dia 06 de janeiro de 2024 e 10 de janeiro de 2024, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul. (8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h).**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO II, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, que deverá ser fixada fora do envelope de forma que fique visível.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais e militares (se do sexo masculino);

4.1.4 A comprovação de Exercício Profissional deverá ser comprovada pelos seguintes documentos: Certidão de tempo de serviço e função expedido por órgão público, Certidão expedida por pessoa Jurídica de Direito Privado (hospitais, clínicas) comprovando tempo e função, Cópia de CTPS comprovando tempo e função, Cópia de Alvará de Licença e de localização expedida por órgão público comprovando tempo e exercício na função, qualquer outro documento hábil cuja aceitabilidade será avaliado pela Comissão;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Encarregado pelo recebimento da documentação na Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul, desde que o candidato apresente para verificação os originais juntamente com a cópia.

4.3 Após a autenticação dos documentos, o candidato deverá acondicioná-los, juntamente com a Declaração contida no Anexo V, preenchida e assinada em envelope que deverá ser lacrado e identificado conforme item 4.1.1.

4.3.1. Os documentos constantes do envelope, são de total responsabilidade do candidato, não podendo atribuir ao responsável pelo recebimento da inscrição ou a terceiros a falta ou a imperfeição dos documentos apresentados;

4.3.2. Após a entrega do envelope, não será possível incluir nenhum tipo de documentação extra.

4.3.3. Apenas a comissão poderá, no ato da avaliação, romper o lacre do envelope e verificar a documentação.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irressignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido nos moldes do Anexo III para os cargos de médico Pediatra e Ginecologista/Obstetra e Anexo IV para os cargos de Fonoaudiólogo e Nutricionista, ambos contidos neste Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (título comprovando formação na área de atuação) não será objeto de avaliação para contagem dos pontos.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os seguintes critérios:

6.5.1 Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, desde que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser, Encontro ou de outra forma, adotar a denominação da técnica básica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos.

6.5.2 A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

6.5.2.1 Identificação do órgão promotor oficial.

6.5.2.2 Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

6.5.2.3 Correlação com a titulação (graduação realizada) ou função;

6.5.2.4 Conteúdo programático;

6.5.2.5 Carga horária total;

6.5.2.6 Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

6.6 Serão válidos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital.

6.7 Os títulos de Pós-graduação poderão ser comprovados mediante apresentação de certificado, diploma, ou documento emitido pela respectiva Instituição de Ensino que comprove a conclusão do curso.

6.8 A classificação dos candidatos inscritos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.8.1 Para os cargos de Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Pediatra:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu (especialização)	20	20
Cursos especializados na área de atuação com duração mínima de 40 horas	10	40
Exercício Profissional na área de atuação – 5 pontos por ano de efetivo serviço	5 pontos ao ano. OBS.: A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano completo	40

6.8.2 Para o cargo de Nutricionista e Fonoaudiólogo:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	15	15
Pós-graduação (especialização), na área de atuação.	10	20
Encontros educacionais na área de atuação com carga horária de 121 a 180 horas.	5	20
Exercício Profissional – 3 pontos por ano de atuação	3	30
Encontros educacionais na área de atuação com carga horária de 41 a 120 horas.	3	15

7 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8 RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos, provas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-Graduação.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.1.3.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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, no prazo de um dia.

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

11 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, e habilitação legal para exercício da profissão conforme quadro do item 2.1;

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 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 crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente autorizado em Lei, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Coqueiros do Sul/RS, em 03 de janeiro de 2025.

RAFAEL KOCHENBORGER
Prefeito Municipal

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz;

b) Descrição analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Possibilidade da prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
 - b) Instrução: Portador de Certificado/Diploma de Conclusão do Ensino Superior e Inscrição Ativa e Regular junto ao CREFONO
 - c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
-

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos;

b) Descrição Analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame clínico geral, ginecológico e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;

atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões e atendimento ao público. Uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
 - b) Ensino Superior Completo com especialização em Ginecologia e Obstetrícia;
 - c) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;
 - d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
-

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PEDIATRA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 8

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município;

b) **Descrição Analítica:** Prestar consulta médica aos munícipes, procedendo anamnese e exames no intuito de diagnosticar situações de doença, bem como prescrever pedidos de exames ou uso de medicamentos ou outras providências que julgar necessárias para restabelecer ou manter a sua saúde; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar grupos de discussão de moléstias, realizar jornadas, seminários ou assemelhados; exercendo sua função de acordo com sua qualificação e/ou especialização; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Pediatria; executar outras tarefas afins; zelar pelo funcionamento, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e em uso, bem como dos próprios municipais; dirigir veículos desde que devidamente habilitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões e atendimento ao público. Uso de equipamentos de proteção individual.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
 - b) Ensino Superior completo com especialização em Pediatria;
 - c) Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;
 - d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.
-

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição sintética:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em

estabelecimentos do Município;

b) Descrição analítica: Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

a) Idade mínima: 18 anos de idade;

b) Instrução: Curso Superior Completo em Nutrição;

c) Habilitação Legal para o exercício da profissão.

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA O QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

Cargo pretendido: _____

Nome completo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____ Cep: _____

Telefone para contato: _____

Documento de identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____

Título de eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

DECLARAÇÃO: Declaro estar ciente dos termos do edital nº 001/2025, que trata do processo seletivo simplificado para contratação por prazo determinado para o respectivo cargo.

COQUEIROS DO SUL/RS, AOS ____, DE _____ DE 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTÉTRA E MÉDICO PEDIATRA

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
- 1.2. Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3. PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO), NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

6. EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO – 5 PONTOS POR ANO DE EFETIVO SERVIÇO:

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa _____
Período: _____

Instituição/Empresa

Período:

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul/RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2025

CARGO: FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo: _____
- 1.2. Filiação: _____
- 1.3 Nacionalidade: _____
- 1.4 Naturalidade: _____
- 1.5 Data de Nascimento: _____
- 1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
- 2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço ou telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. ENCONTROS EDUCACIONAIS E CURSOS

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5. Exercício Profissional

Número de anos com comprovação oficial por meio de Atestado Institucional: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Candidato

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a), maior, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, residente _____, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que todas as informações fornecidas são verdadeiras e todos os documentos contidos junto ao processo de minha inscrição no Processo Seletivo, são cópias fiéis dos originais.

Coqueiros do Sul/RS, _____, de _____ 20____.

Assinatura

EDITAL Nº 002/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

Abertura das Inscrições	5 dias	06/01/2025 a 10/01/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	13/01/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	14/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	16/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	17/01/2025
Análise dos Currículos	1 dia	20/01/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	21/01/2025
Recurso	1 dia	22/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/01/2025
Recurso de Reconsideração ao Prefeito	1 dia	24/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/01/2025
Sessão de Sorteio em caso de empate	1 dia	28/01/2025
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	29/01/2025