



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2019**

#### ***EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE 01 (UM) PROFESSOR(A) ÁREA I E 01 (UM) SERVENTE.***

**PREFEITO DE SALVADOR DAS MISSÕES**, DANIEL GORSKI, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal, qual seja: **01 (uma) vaga para o cargo público de professor(a) área I e 01 (uma) vaga para o cargo público de servente, (e formação de cadastro reserva para eventuais futuras contratações da mesma natureza)**, por prazo determinado, a fim de desempenhar funções de professor e servente junto à Secretaria de Educação, mais precisamente na Escolas Municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 002, de 06 de janeiro de 2015.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) três servidores, designados por meio de Portaria Municipal.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em ata.

**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 mural 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 exclusivamente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** As contratações se darão pelo **prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogadas por novo período de até 6 (seis) meses, a critério da administração e** reger-se-ão pelo Regime Jurídico Estatutário do Município de Salvador das Missões.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

**Cargo Público: PROFESSOR(A) AREA I**

**Padrão de Vencimentos: Constante do Plano de Carreira.**

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar áreas de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins e mais as constantes no Regimento Escolar.

**Condições de Trabalho: constantes no Plano de Carreira.**

**Requisitos para contratação: idade mínima de 18 anos e habilitação específica estabelecida em Lei.**

**Cargo Público: SERVENTE**

**Padrão de Vencimentos: 02**

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atividades rotineiras de limpeza e arrumação, em geral, de móveis e utensílios.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, vidros, lustres; lavar e encerar assoalhos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; fechar portas, janelas e vias de acesso; preparar café, chá ou chimarrão e servi-lo; cuidar das plantas ornamentais e seus respectivos vasos; executar outras tarefas correlatas.

**2.2** A carga horária semanal será de 30h (trinta horas) semanais para o cargo de Professor(a) – Área 1 e de 35h (trinta e cinco horas) semanais para o cargo de Servente, e serão desenvolvidas diariamente em local e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias, conforme Lei Municipal nº 1596/2019 (Professor), serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos: Professora(a) Área I: remuneração correspondente ao nível em que se enquadrar o contratado conforme grau de escolaridade/titulação, sendo que atualmente, para o nível 1 (mais baixo e, portanto, mínimo), a remuneração legal bruta para 30h/semanais está legalmente estipulada em **R\$2.248,66** (dois mil, cento e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos). Pelo efetivo exercício das funções temporárias, conforme Lei Municipal nº 1597/2019 (Servente), serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos: Servente: Padrão 2, a remuneração bruta estipulada para o cargo é de **R\$ 1.311,72** (um mil, trezentos e onze reais e setenta e dois centavos).

**2.3.1** Além dos vencimentos, os contratados farão 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 e auxílio-alimentação.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pela Lei Municipal nº. 72, de 18 de agosto de 1994 (com as alterações posteriores), a qual instituiu o Estatuto dos Servidores do Município de Salvador das Missões, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo Diploma legal, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito na avenida Independência, nº 1.131, centro, cidade de Salvador das Missões (RS), no período compreendido entre os dias **21 (vinte e um) a 26 (vinte e seis) de Março de 2019** (apenas nos dias que possuam expediente no Centro Administrativo Municipal), em horário compreendido entre 08h (oito horas) às 11h45min (onze horas e quarenta e cinco minutos) na parte da manhã, e na parte da tarde em horário compreendido entre 13h30min (treze horas e trinta minutos) às 16h45min (dezesseis horas e quarenta e cinco minutos).

**3.1.1** Em hipótese alguma 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, bem como da legislação municipal e federal a regular o certame.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e 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 nº 003/2019 deste Município de Salvador das Missões), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou correlatas dos Estados da Federação, 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 militares (se candidato do sexo masculino);

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações eleitorais;

**4.1.5** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (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 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso em juízo de retratação, poderá reconsiderar (retratar-se de) sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão (não havendo retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

### **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão em favor do candidato o máximo de 100 (cem) pontos passíveis de atribuição.

**6.2.1** Os títulos, para terem validade para fins de pontuação nesse processo seletivo simplificado, não poderão ter expedição com data anterior a 10 (dez) anos, a contar da data de publicação deste edital.

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.4.1** Só terão validade, para fins de atribuição de pontuação ao candidato, os títulos expedidos dentro do prazo de 10 (dez) anos a contar de forma retroativa à data de expedição do edital do presente processo seletivo.

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>PROFESSOR</b>		
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	15 (quinze)	15 (quinze)
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado, doutorado, pós-doutorado).	15 (quinze)	30 (trinta)
Nova graduação.	10 (dez)	10 (dez)
Curso de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 20h (vinte horas).	01 (um)	4 (quatro)
Curso de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 40h (quarenta horas).	02 (dois)	6 (seis)



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

Cursos de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 100h (cem horas).	05 (cinco)	15 (quinze)
Cursos de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 200h (duzentas horas).	10 (dez)	20 (vinte)

SERVENTE		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do Ensino Médio.	20 (dez)	20 (dez)
Certificado de conclusão do Ensino Superior.	20 (dez)	20 (dez)
Tempo de Serviço na Função pleiteada em até o limite de 40 (quarenta) meses, comprovado mediante anotação na CTPS.	01 (um)	40 (quarenta)
Curso de aperfeiçoamento na área de atuação/contratação, com duração mínima de 8h (oito horas).	02 (dois)	20 (vinte)

### **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas atribuídas, o resultado preliminar será publicado no mural 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 03 (três) dias.

**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 e documentos, na presença de membro da Comissão, permitindo-se apenas anotações.

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





Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão (não retratação), o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (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 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência para a contratação, 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** servir atualmente como jurado no Tribunal do Júri, a teor do artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, com a redação que lhe conferiu a Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008).

**9.1.3** tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas.

**9.1.4** sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio, para fins de desempate (item 9.1.4), ocorrerá às **9h do dia 09 de abril de 2019**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Salvador das Missões, ***na presença dos candidatos interessados e que se encontram devidamente convocados por este ato para a sessão de sorteio.***

**9.3** 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 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 para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando 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, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (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;



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico, atestando gozo de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com o cargo a ser preenchido.

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por novo período de até 6 (seis) meses, a critério da administração.

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

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **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 e demais meios de contato.

**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.





Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

Salvador das Missões (RS), aos 21 de março de 2019.

**DANIEL GORSKI**

Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2019**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**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. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

---

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

### 3.5 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

### 3.6 MESTRADO

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

### 3.7 DOUTORADO

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

### 3.8 PÓS-DOCTORADO

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

## **4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (OBJETO DO CONTRATO)**

4.1.1 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.2 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.3 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.4 Curso / área: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.5 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.6 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.7 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.8 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.9 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.10 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

Salvador das Missões (RS), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a) Inscrito(a)**



Estado do Rio Grande do Sul

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES**

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

[administracao@pmsalvadormissoes.com.br](mailto:administracao@pmsalvadormissoes.com.br)

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2019**

#### **ANEXO II**

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

#### **ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DATA(S)</b>
Abertura das Inscrições	05 (cinco) dias	21 a 26 de Março de 2019
Publicação do Edital dos Inscritos	01 (um) dia	27 de Março de 2019
Recurso da não homologação das inscrições	01 (um) dia	28 de Março de 2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	-----	28 de Março de 2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 (um) dia	29 de Março de 2019
Publicação da relação final de inscritos	-----	29 de Março de 2019
Análise dos currículos/critério de desempate	02 (dois) dias	01 e 02 de Abril de 2019
Publicação do resultado preliminar	01 (um) dia	03 de Abril de 2019
Recurso	03 (três) dias	04 a 08 de Abril de 2019.
Manifestação da Comissão na reconsideração	-----	08 de Abril de 2019.
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e eventual aplicação do critério de desempate por sorteio.	01 (um) dia	09 de Abril de 2019.
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	-----	09 de Abril de 2019.
<b>TOTAL</b>	<b>19 (dezenove) dias.</b>	