



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018**

***EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO  
DE 02 (DOIS) PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA,  
01 (UM) PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA,  
01 (UM) PROFESSOR(A) DE LÍNGUA ALEMÃ, 01 (UM)  
PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA, 01 (UM)  
PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA, 01 (UM)  
PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS, 01 (UM)  
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E 01 (UM)  
TÉCNICO EM INFORMÁTICA.***

**PREFEITO DE SALVADOR DAS MISSÕES, DANIEL GORSKI**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, visando à contratação de pessoal, qual seja, **02 (duas) vagas para o cargo público de Professor(a) de Educação Física, 01 (uma) vaga para o cargo público de Professor(a) de Língua Portuguesa, 01 (uma) para Professor(a) de Língua Alemã, 01 (uma) vaga para Professor(a) de Língua Inglesa, 01 (uma) vaga para Professor(a) de Matemática, 01 (uma) vaga para Professor(a) de Ciências, 01 (uma) vaga para professor(a) de Educação Especial e 01 (uma) vaga para Técnico em Informática (e formação de cadastro reserva para eventuais futuras contratações da mesma natureza)**, por prazo determinado, a fim de desempenhar funções de professor e técnico junto à Secretaria de Educação, mais precisamente nas 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.



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

**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.

**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 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma vez e por igual período**, 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) DE LÍNGUA PORTUGUESA, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA ALEMÃ, LÍNGUA INGLESA, MATEMÁTICA E DE CIÊNCIAS.**

*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: PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.**

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

**Atribuições:**

**Descrição Sintética: Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o Atendimento Educacional Especializado (AEE);**



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

**Descrição Analítica:** Atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da escola; Orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; Articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; e 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 formação superior em Educação Especial ou Curso de Pós-Graduação lato sensu na área .

**Cargo Público:** **TÉCNICO EM INFORMÁTICA.**

**Padrão de Vencimentos:** 01.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Ministrando curso de informática para alunos.

**Descrição Analítica:** Desenvolver atividades pedagógicas de informática, de acordo com cada área do conhecimento, conforme solicitação dos professores titulares; Manter a disciplina dos integrantes do grupo sob sua responsabilidade; apurar a frequência e realizar avaliação dos participantes; realizar a manutenção dos computadores das Escolas; executar outras tarefas correlatas.

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

**2.2** A carga horária semanal será de 30h (trinta horas) semanais para os cargos públicos de Professor(a) de Educação Física – Área 1, Matemática, Língua Portuguesa e Educação Especial, 14 (catorze) horas semanais para os cargos públicos de Professora(a) de Ciências, 10 (dez) horas semanais para os cargos de Professora(a) de Educação Física – Área 2, Língua Alemã e Língua Inglesa e 16 (dezesesseis) horas para o cargo de Técnico em Informática; será desenvolvida diariamente, em local e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício das funções temporárias, conforme Lei Municipal nº. **1.309/2017 e 038/1993**, serão pagos mensalmente os seguintes vencimentos:

- Professora(a) de Educação Física – Área 1, Matemática, Língua Portuguesa e Educação Especial: 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



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

---

está legalmente estipulada em R\$ 2.059,20 (dois mil e cinquenta e nove reais e vinte centavos).

- Professora(a) de Ciências: 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 14h/semanais está legalmente estipulada em R\$ 1.458,60 (um mil quatrocentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos).

- Professora(a) de Educação Física – Área 2, Língua Alemã e Língua Inglesa: proporcional à carga horária contratada, com 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 10h/semanais está legalmente estipulada em R\$ 1.041,85 (um mil e quarenta e um reais e oitenta e cinco centavos), proporcional a 14 horas semanais do Plano Municipal de Carreira do Magistério.

- Técnico em Informática: Padrão 01, a remuneração legal bruta para 16h/semanais está legalmente estipulada em R\$ 858,00 (oitocentos e cinquenta e oito reais), conforme do Plano de Carreira do Quadro Geral de Servidores do Município.

**2.3.1** Além do vencimento, 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 **15 (quinze) a 19 (dezenove) de janeiro de 2018** (apenas nos dias que possuam expediente no Centro Administrativo Municipal), em horário compreendido entre 07h (sete horas) às 13h (treze horas).

**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.



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

---

**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 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 001/2018 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) e eleitorais;

**4.1.4** 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, sendo que em nenhuma hipótese a cópia será realizada pela Comissão no ato da inscrição.

**4.3** Os documentos e títulos deverão ser entregues conforme a ordem constante na ficha de inscrição (originais e cópias).

### **4.4 Cada candidato poderá efetuar somente uma inscrição.**

### **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.



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

**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 irrisignação.

**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.

**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 06 (seis) 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, e que tenham sido expedidos por instituições, as quais obrigatoriamente tenham reconhecimento pelo MEC.

**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 06 (seis) 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>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, pós-doutorado)	14 (quatorze)	14 (quatorze)
Pós graduação lato sensu	10 (dez)	10 (dez)
Estar cursando Pós graduação <i>lato sensu</i> ou <i>Stricto sensu</i>	8 (oito)	8 (oito)





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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

Curso/Pesquisa de aperfeiçoamento na área de atuação/contratação, com duração mínima de 20h (vinte horas).	2 (dois)	10 (dez)
Curso/Pesquisa de aperfeiçoamento na área de atuação/contratação, com duração mínima de 40h (quarenta horas).	4 (quatro)	16 (dezesesseis)
Curso/Pesquisa de aperfeiçoamento na área de atuação/contratação, com duração mínima de 100h (cem horas).	6 (seis)	18 (dezoito)
Curso/Pesquisa de especialização na área de atuação/contratação, com duração mínima de 200h (duzentas horas).	8 (oito)	24 (vinte e quatro)

### **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** Ultimeada 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.

**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**



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

---

**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** tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 200 horas.

**9.1.2** tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 100 horas.

**9.1.3** tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 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 02 de fevereiro de 2018**, 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;

**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.





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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

---

**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 de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**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.

Salvador das Missões (RS), aos 11 de janeiro de 2018.

**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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018**

#### **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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

### **3.4 CURSANDO PÓS-GRADUAÇÃO**

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

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Conclusão \_\_\_\_\_

### **3.5 PÓS-GRADUAÇÃO**

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-DOUTORADO**

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: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

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: \_\_\_\_\_

4.1.11 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.12 Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_



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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

4.1.13 Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.14 Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

4.1.15 Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

Salvador das Missões (RS), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**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@salvadorasmissoes.rs.gov.br*

---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018**

**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 úteis	15 a 19 de janeiro de 2018
Publicação do Edital dos Inscritos	01 (um) dia	22 de janeiro de 2018
Recurso da não homologação das inscrições	01 (um) dia	23 de janeiro de 2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	-----	23 de janeiro de 2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	-----	23 de janeiro de 2018
Publicação da relação final de inscritos	-----	23 de janeiro de 2018
Análise dos currículos/critério de desempate	02 (dois) dias	24 e 25 de janeiro de 2018
Publicação do resultado preliminar	01 (um) dia	26 de janeiro de 2018
Recurso	03 (três) dias	29, 30 e 31 de janeiro de 2018
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 (um) dia	01 de fevereiro de 2018
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e eventual aplicação do critério de desempate por sorteio.	01 (um) dia	02 de fevereiro de 2018
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	-----	02 de fevereiro de 2018
<b>TOTAL</b>	<b>19 (dezenove) dias</b>	