



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

EDITAL N.º 96/SMAd/2016
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Coordenador Pedagógico, Coordenador de Núcleo, Agente Social e Agente Social de Lazer e Esporte Recreativo - Acadêmico.

O Prefeito Municipal de Santo Ângelo-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de **01 Coordenador pedagógico, 06 Coordenadores de núcleos, 15 Agentes sociais e 21 Agentes sociais de lazer e esporte recreativo - acadêmico**, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, e a Lei Municipal n.º 4.036 de 17 de março de 2016 e o Termo de Convênio Federal 817733/2015, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 04 (quatro) servidores, designada através da **Portaria n.º 157/SG/2016**.
- 1.1.1 O Coordenador do Programa será o Servidor nomeado pela **Portaria n.º 158/SG/2016**, Marlon Moreira.
- 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 de Santo Ângelo e no site do município (www.santoangelo.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no jornal que exerce as publicações oficiais do município, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Santo Ângelo e em meio eletrônico no sítio www.santoangelo.rs.gov.br.
- 1.5 O processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova de currículo/experiência e entrevista/perfil psicológico de caráter eliminatório e classificatório, elaborada e aplicada pela Comissão Responsável, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para esse fim.
- 1.5.1 A reunião que definir o resultado das atividades do item 1.5 será registrada em ata.
- 1.5.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 22 meses e se regerá pelo art. 242 § 1º da Lei 1.256/90.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Coordenador pedagógico

- Manter constante contato com o coordenador geral;
- Coordenar todas as ações do processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos;
- Definir, organizar e debater a Proposta/Plano Pedagógico dos Núcleos, juntamente com os Coordenadores de Núcleo e seus Monitores;
- Acompanhar e avaliar as atividades e o projeto como um todo, em conjunto com os coordenadores de núcleo e os Monitores que atuam sob sua responsabilidade e coordenação;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais;
- Acompanhar o desempenho das atividades de todos os membros da equipe, inclusive com a exigência do cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento do Projeto;
- Organizar e coordenar o grupo gestor e envolver a Entidade de Controle Social nas ações do programa;
- Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas e assistemáticas zelando pelo controle de frequência da equipe;
- Planejar as ações de divulgação do programa em consonância com o estabelecido com o planejamento pedagógico;
- Acompanhar o processo de distribuição dos materiais esportivos para garantir o atendimento adequado às modalidades definidas no Projeto;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento, juntamente com os profissionais, as atividades mensais e semanais que estarão sob sua supervisão;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

- Acompanhar o processo de comprovação da frequência da equipe técnica e dos beneficiados;
- Organizar e promover reuniões periódicas com a equipe de recursos humanos para avaliar o andamento da proposta pedagógica do projeto;
- Manter o Coordenador Geral do Projeto informado quanto às distorções identificadas no Projeto e apresentar, em conjunto com os profissionais dos núcleos, soluções para correção dos rumos;
- Elaborar os relatórios de execução do convênio juntamente com demais coordenadores;
- Apresentar Proposta Pedagógica do Convênio/Projeto e Relatórios periódicos ao Coordenador-Geral do Projeto, dentro dos prazos pactuados;
- Acompanhar o cumprir integral do plano de trabalho estabelecido, bem como as especificidades do Projeto relacionadas no Projeto Básico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- Participar do processo de organização e desenvolvimento da capacitação oferecida pelo Ministério do Esporte para os profissionais do seu Projeto.

Coordenador de núcleo

- Manter constante contato com o coordenador pedagógico;
- Coordenar todas as atividades sistemáticas (regulares/oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente;
- Desenvolver as atividades sistemáticas (regulares/oficinas) com os beneficiados, juntamente com os agentes sociais, de acordo com as diretrizes do programa, seguindo o planejamento pedagógico proposto para o projeto e primado pela qualidade das oficinas;
- Organizar as inscrições, o controle de presença, o controle dos agentes sociais, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as mediadas necessárias para os ajustes, quando necessário;
- Planejar e monitorar a grade horária dos agentes sociais prevendo aproximadamente 14 horas semanais de atividades sistemáticas, 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc.
- Promover e participar das reuniões semanais com os agentes sociais e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações;
- Encaminhar ao Coordenador Geral as demandas advindas do seu núcleo;
- Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador Geral e Pedagógico;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço e, sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades que lá são desenvolvidas, a participação da comunidade nestas atividades, aos eventos realizados e outros aspectos que fizerem parte deste espaço. Precisa estar sempre presente e atuante.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Agente social

- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas eventos do Núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica dos projetos;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço, promovidas pela coordenação do programa e sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- Entregar sistematicamente mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas no Núcleo, bem como as listas de presença e demais dados solicitados pela coordenação do programa.

Agente social de lazer e esporte recreativo – (ACADÊMICO)

- Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas eventos do Núcleo;
- Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica dos projetos;
- Mobilizar a comunidade para a efetiva participação das atividades;
- Inscrever e monitorar a participação nas atividades sob sua responsabilidade;
- Participar dos módulos de formação continuada, da formação em serviço, promovidas pela coordenação do programa e sempre que possível de capacitação oferecidas pela SNELIS/ME;
- Entregar sistematicamente mensalmente o relatório de atividades desenvolvidas no Núcleo, bem como as listas de presença e demais dados solicitados pela coordenação do programa.

2.2 A carga horária corresponderá:

Função	Carga horária
Coordenador pedagógico	40 horas semanais
Coordenador de núcleo	40 horas semanais
Agente social	20 horas semanais
Agente social de lazer e esporte recreativo - acadêmico	20 horas semanais

2.2.1 A carga horária será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme quadro abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Função	Remuneração
Coordenador pedagógico	R\$2.400,00
Coordenador de núcleo	R\$2.400,00
Agente social	R\$750,00
Agente social de lazer e esporte recreativo - acadêmico	R\$750,00

2.3.1 Além do vencimento o contrato fará jus às seguintes vantagens funcionais:

Gratificação Natalina proporcional e férias proporcionais ao término do contrato.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos no Regime Jurídico Estatutário (Lei 1.256/90), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por membro da Comissão, junto à Secretaria de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude, no período compreendido entre às 7h às 13h do dia 28 de novembro de 2016 até o dia 02 de dezembro de 2016.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 A inscrição será presencial ou mediante procuração outorgada pelo interessado.

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

3.3 Não será cobrado taxa de inscrição.

3.4 Endereço: Rua 3 de outubro, 800, Centro Municipal de Cultura (próximo ao FORUM de Santo Ângelo).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1. Ficha de inscrição disponibilizada no sítio www.santoangelo.rs.gov.br, no anexo II desse edital, devidamente preenchida e assinada, acompanhada dos demais anexos e respectivos comprovantes.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

4.2. Cópia autenticada de documento oficial de identidade 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 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).

4.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.4 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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.

5.2.2 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.

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

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente edital.

6. PROVAS DE CURRÍCULO/EXPERIENCIA E ENTREVISTA/PERFIL PSICOLÓGICO

6.1 Processo Seletivo Público Simplificado consistirá em duas etapas: análise de currículo/experiência e entrevista/avaliação psicológica, da seguinte forma:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

6.1.2 DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO/EXPERIÊNCIA, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude analisará e selecionará os currículos da seguinte forma: os profissionais serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme quadro abaixo:

CURRÍCULO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional	Privado	Pública
Até 01 ano	0,5	1,0
+ 01 a 03 anos	1,0	2,0
+ 03 a 06 anos	1,5	3,0
+ 06 anos	2,0	4,0

Limitado ao máximo de 10 pontos.

6.1.3 Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados o somatório acumulado do tempo de experiência profissional, bem como do somatório cumulado dos cursos complementares estritamente vinculados à área de atuação a ser contratada, indicadas pelo candidato, limitada a pontuação máxima demonstrada no quadro acima.

6.1.4 É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar os 03 (três) períodos de atuação profissional e os 03 (três) cursos complementares, se houver, que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.

6.1.5 Não serão aprovados os candidatos das áreas de graduação superior que obtiverem pontuação inferior a 4,0 pontos.

6.2. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA/ENTREVISTA, os candidatos considerados aprovados serão submetidos a uma avaliação psicológica/entrevista, da seguinte forma:

6.2.1 O exame de avaliação psicológica consistirá em entrevista em que será atribuído ao candidato o conceito **“perfil apto”** ou **“ perfil inapto”**. Nesta fase serão analisadas as aptidões e características de personalidade a seguir discriminadas:

- a) fluência verbal;
- b) raciocínio abstrato e verbal;
- c) capacidade para adaptar-se a situações novas ou diversas;
- d) comprometimento cooperação para realização de trabalho em equipe;
- e) sensibilidade às questões alheias (empatia);
- f) estabilidade emocional;
- e) resistência à frustração;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

f) sociabilidade e tolerância.

6.2.2 Os candidatos que não atingirem o “perfil apto” nos quesitos dispostos no item 6.2 serão desclassificados deste Processo Seletivo.

6.3 Em caso de empate entre candidatos aptos serão considerados os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no quesito “Experiência Profissional”;
- b) Maior pontuação no quesito “Cursos Complementares”;
- c) Persistindo o empate terá preferência o candidato com maior idade;

6.3.1 Caso ainda haja empate, será realizado um sorteio público entre os candidatos para realização da classificação final.

6.3.2 Os candidatos com perfil apto serão submetidos a exame médico admissional e, uma vez aprovados, serão considerados aptos para contratação.

6.3.3 O candidato imediatamente seguinte na Classificação Final fica automaticamente no CADASTRO DE RESERVA do Processo Seletivo.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

7.1.2 Será possibilitada vista da documentação apresentada na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

7.1.4 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.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 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.

8.2 Homologando 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

9.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de:

- Coordenador Pedagógico: Formação superior da área de Educação, Esporte e/ou Lazer, com experiência na elaboração e supervisão de projetos pedagógicos e no desenvolvimento de ações comunitárias.
- Coordenador de Núcleo: Formação de nível superior da área de Educação, Esporte e/ou Lazer e Saúde, com experiência no desenvolvimento de ações comunitárias, organização e supervisão de projetos.
- Agente Social: Professores de Educação Física, Educadores populares e comunitários, demais profissionais de áreas afins ao Lazer com conhecimento e experiência sobre as atividades que desenvolverão.
- Agente Social de Lazer e Esporte Recreativo – Acadêmico: Acadêmico de curso de graduação de Educação Física.

9.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município no ato da convocação do classificado (junto a Secretaria Municipal de Administração).

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

9.3 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.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

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

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3 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.

10.4 Havendo necessidade de ordem organizacional ou técnica, os prazos e locais definidos nesse edital poderão ser alterados com a devida publicação, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as alterações através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

10.5 As vagas destinadas a deficientes obedecerão a legislação própria.

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

Santo Ângelo-RS, 25 de novembro de 2016.

Luiz Ghellar
Secretário de Administração

Luiz Valdir Andres
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 96/SMAd/2016

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	28/11 a 02/12/16
Publicação dos Inscritos	1 dia	05/12/16
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	06/12/16
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	07/12/16
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	08/12/16
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	09/12/16
Avaliação/Conferência dos Títulos e Currículos	2 dias	12 a 13/12/16
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	14/12/16
Recurso	1 dia	15/12/16
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	16/12/16
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	19/12/16
Publicação do resultado final	1 dia	20/12/16
Total	18 dias	



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 96/SMAd/2016

Dados Pessoais:

Nome: _____
Endereço: _____ n.º: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____
Telefone (Residencial): _____ Telefone (Celular): _____
E-mail: _____
Data de Nascimento: _____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Dados Gerais:

RG: _____ Órgão. Exp.: _____ Data Exp.: ____/____/____
CPF: _____ Possui deficiência: Sim () Não ()
Qual? _____

Função Pretendida:

- () Coordenador pedagógico
() Coordenador de núcleo
() Agente social
() Agente social de lazer e esporte recreativo - acadêmico

Data ____/____/____

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO III

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – TRÊS ÚLTIMAS ATUAÇÕES PROFISSIONAIS

1. ENTIDADE/EMPRESA _____

PÚBLICA () PRIVADA () FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE _____ A _____

COMPROVANTE () SIM () NÃO

2. ENTIDADE/EMPRESA _____

PÚBLICA () PRIVADA () FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE _____ A _____

COMPROVANTE () SIM () NÃO

3. ENTIDADE/EMPRESA _____

PÚBLICA () PRIVADA () FUNÇÃO: _____

PERÍODO: DE _____ A _____

COMPROVANTE () SIM () NÃO

PONTUAÇÃO _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO IV
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – FORMAÇÃO ACADÊMICA ATUAL

GRADUAÇÃO

() ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO () ENSINO SUPERIOR

INSTITUIÇÃO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____ COMPROVANTE ()SIM () NÃO

PÓS GRADUAÇÃO

LATU SENSU/ESPECIALIZAÇÃO EM _____

INSTITUIÇÃO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____ COMPROVANTE ()SIM () NÃO

STRICTU SENSU/MESTRADO EM _____

INSTITUIÇÃO _____

ANO DE CONCLUSÃO _____ COMPROVANTE ()SIM () NÃO

PONTUAÇÃO _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO V
CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL
INFORMADA
(TRÊS DE MAIOR CARGA HORÁRIA)

1. CURSO _____
INSTITUIÇÃO _____
ANO DE REALIZAÇÃO _____ CARGA HORÁRIA _____
COMPROVANTE ()SIM () NÃO

2. CURSO _____
INSTITUIÇÃO _____
ANO DE REALIZAÇÃO _____ CARGA HORÁRIA _____
COMPROVANTE ()SIM () NÃO

3. CURSO _____
INSTITUIÇÃO _____
ANO DE REALIZAÇÃO _____ CARGA HORÁRIA _____
COMPROVANTE ()SIM () NÃO

PONTUAÇÃO _____



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES RELACIONADAS NA DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕEM ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE, PODENDO SER COMPROVADAS. TAMBÉM ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM AS NORMAS DESTA EDITAL Nº 96/2016 DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANGELO - RS.

SANTO ÂNGELO-RS, _____ DE _____ DE _____.

ASSINATURA DO CANDIDATO _____

CÓPIA DE DOCUMENTOS ACEITOS:

CURRICULO

COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO)

COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS (CARTEIRA DE TRABALHO, CONTRATO DE TRABALHO OU CERTIDÃO)

COMPROVANTE DE CURSOS COMPLEMENTARES (CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO)

REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE PERTINENTE, QUANDO FOR O CASO

CPF, CARTEIRA DE IDENTIDADE E CTPS (Carteira de Trabalho)

COMPROVANTE DE RESIDENCIA (CONTA DE LUZ, ÁGUA OU TELEFONE)

.....
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

Nº DE INSCRIÇÃO _____ DATA _____ CARGO _____

CANDIDATO _____

ATENDENTE _____

(1ª via para o candidato, 2ª via para a Comissão Responsável)