

**EDITAL N°048/2019**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**"Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de profissionais habilitados para o cargo de doméstica e formação de cadastro de reserva para o cargo de agente de combate a endemias"**

O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96, representado neste ato pelo Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal Sr. **LEANDRO RODRIGUES DA SILVA**, no uso de suas atribuições, visando a contratação de profissional habilitado para o cargo de doméstica e formação de cadastro de reserva para a contratação de agente de combate a endemias, para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 194 a 199 da Lei Municipal nº 2610/2013, de 19 de novembro de 2013. A realização do Processo Seletivo Simplificado, será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 047/2018.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores titulares e dois servidores suplentes, designados através da Portaria Municipal nº677/2019.

**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 úteis antes do encerramento das inscrições e no site: [www.saomartinho.rs.gov.br](http://www.saomartinho.rs.gov.br). Além destes meios de comunicação todos os Editais referentes a este processo seletivo serão publicados no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no diário oficial dos municípios.

**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, através do site: [www.saomartinho.rs.gov.br](http://www.saomartinho.rs.gov.br), bem como no site: <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no Diário Oficial dos Municípios.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**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.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá da análise de currículos apresentados pelos candidatos à Comissão, conforme disposto no presente Edital.

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

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

**2.1** As funções temporárias, a carga horária semanal, valor pago mensalmente, tempo de duração do contrato, de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a:

### **DOMÉSTICA**

- 01(um) cargo de **DOMÉSTICA**, Padrão: 01, Carga Horária: 40 horas semanais; vencimentos mensais: R\$1.054,53 (**um mil e cinquenta e quatro reais e cinquenta e três centavos**); duração da contratação: **06(seis) meses com possibilidade de prorrogação**.
- **Descrição sintética das funções do cargo:** Execução de atividades relacionadas com a limpeza e conservação de prédios públicos municipais, bem como atividades relativas à cozinha.
- **Descrição analítica das funções do cargo:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza e conservação nas diversas dependências dos prédios públicos municipais; limpar pisos, portas, janelas, vidros, móveis, instalações sanitárias, remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalho; limpar paredes e foro; retirar pó de livros, estantes e armários; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; lavar e passar roupas, cortinas e demais peças quando necessário; realizar trabalhos de cozinha relativos à preparação de café, chá, chimarrão, sucos e lanches; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; receber e controlar o estoque, solicitando a reposição de produtos de limpeza e demais mantimentos, quando necessário; executar tarefas afins.
- **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**
  - a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
  - b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir o uso de equipamentos de proteção individual.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: 5º ano do Ensino Fundamental.

## **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

- Cadastro de reserva do cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**; Padrão: 04; Carga Horária: 40 horas semanais; vencimentos mensais: R\$ 1.330,44 (**um mil trezentos e trinta reais e quarenta e quatro centavos**).
- Descrição Sintética das funções do cargo: Desenvolver e executar atividades de vigilância, prevenção, controle de doenças e promoção da saúde, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.
- Descrição Analítica: Realizar visitas e vistorias em domicílios, áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins para identificar a existência de possíveis focos de doenças contagiosas; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; fazer a identificação e tratamento de focos de vetores; coletar materiais/amostras para exames laboratoriais; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; participar de atividades inerentes às ações básicas de saúde pública; participar ou promover ações que fortaleçam o elo entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde através de impressos, cursos, palestras e outros; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desempenhar demais atribuições constantes na Portaria de Consolidação nº 2/2017 do Ministério da Saúde; executar tarefas afins.

### **• CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e o uso de equipamentos de proteção individual.

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
  - b) Instrução: Ensino Médio Completo.
  - c) Haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias.
- 2.2** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

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

**2.3.1** 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 Social.

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

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários através do disposto no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto à sede Administrativa do Município, sito à Rua Osvaldo de Souza, nº 124, no período compreendido do dia 24 de junho a 1º de julho de 2019 das 8h00 às 11h45min e das 13h30min às 17h10min, com exceção das sextas-feiras, que será das 7h00min às 13h00min. As inscrições serão processadas junto a Secretaria Municipal de Administração, na sede do Poder Executivo do município, no endereço supramencionado.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do 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** O valor da inscrição será de **R\$ 20,00 (vinte reais)**, valor este que deverá ser recolhido junto a Tesouraria do município de São Martinho/RS.

### **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), 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** Original ou cópia autenticada 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;

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

**4.1.5** Original ou cópia autenticada dos comprovantes dos títulos apresentados, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

**4.1.6** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, que se refere o item 3.3 do presente Edital.

**4.1.7** Prova de possuir o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, qual seja: 5º ano do Ensino Fundamental para o cargo de doméstica e ensino médio para o cargo de agente de combate a endemias.

**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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de dois dias úteis, 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 dois dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de dois dias úteis, 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 dois dias úteis, 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 dois dias úteis, após a decisão dos recursos.

**5.2.4** Os prazos acima descritos poderão ser suprimidos caso não haja a interposição de 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 o máximo de 100 (cem) pontos, conforme discriminado de pontuação que segue.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** Somente serão considerados os Certificados de **Cursos de Qualificação** expedidos com data a partir de **18 de junho de 2014**.

**6.7** Não serão aceitos certificados expedidos com data posterior a abertura deste Edital.

**6.8** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

- **DOMÉSTICA:**

<b>Titulações</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Superior	20	20
Ensino Médio completo	10	10
Ensino Fundamental Completo	10	10

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência na função	10 pontos a cada ano trabalhado	60
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

**Observação 01:** A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de cópia de carteira de trabalho assinada, portaria de nomeação (no caso da comprovação de exercício de cargo público), contrato de prestação de serviços, bem como declaração expedida pelo empregador (pessoa física ou jurídica), com firma reconhecida. Os

comprovantes deverão mencionar com exatidão o período trabalhado. Não será considerado como

- **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

<b>Titulações</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Mestrado/Doutorado	10	10
Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	10	10
Graduação em área da saúde	15	15
Graduação em outras áreas	10	10

<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional na área de saúde	5 pontos a cada ano trabalhado	25

<b>Cursos de Qualificação na área da saúde</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos de 20 à 40 horas	02	10
Cursos acima de 40 horas	05	20
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

**Observação 01:** A experiência profissional poderá ser comprovada por meio de cópia de carteira de trabalho assinada, portaria de nomeação (no caso da comprovação de exercício de cargo público), contrato de prestação de serviços, bem como declaração expedida pelo empregador (pessoa física ou jurídica), com firma reconhecida. Os comprovantes deverão mencionar com exatidão o período trabalhado.

**Observação 02:** Serão aceitos comprovantes de cursos abrangentes a assuntos da área de saúde os quais para fim de cômputo de pontuação deverão conter carga horária.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

**7.1** No prazo de três dias úteis 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, 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 dois dias úteis.

**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 da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** A Comissão terá o prazo de dois dias úteis para análise dos recursos, podendo reconsiderar de sua decisão. 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 dois dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

**8.1.5** A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

## **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** Possui maior pontuação no quesito experiência profissional.

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** 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.

**9.3** 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 Municipal para homologação, no prazo de dois dias úteis.

**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 Municipal e pelo Poder Legislativo, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, a 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 médico oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o Cargo, conforme exigência da Lei.

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, através de AR, e-mail e publicação no Mural da Prefeitura.

**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 optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**11.8** No interregno do prazo contratual a Administração Pública poderá realizar a seleção de servidores por meio de concurso público, ocasião na qual os contratos serão rescindidos, independentemente de qualquer indenização, com exceção daquelas trabalhistas pagas em virtude do trabalho prestado.

## **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 dispufer a legislação local.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, AOS 18 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2019.

---

LEANDRO RODRIGUES DA SILVA

Vice-Prefeito Municipal no exercício do cargo de Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

### **MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO DE INTERESSE:** \_\_\_\_\_

#### **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 COMPLETO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### **3.2 ENSINO MÉDIO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **3.3 GRADUAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **3.4 PÓS-GRADUAÇÃO-LATO SENSU**

#### **ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **3.5 MESTRADO/DOUTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## **4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/ CARGO PÚBLICO OU ATIVIDADES NO SETOR PRIVADO**

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: \_\_\_\_\_

Empregador/ contratante: \_\_\_\_\_  
Período trabalhado: \_\_\_\_\_

## 5. CURSOS DE ASSUNTOS ABRANGENTES AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data de conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga Horária: \_\_\_\_\_

## **6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

Local e Data.

---

Assinatura do Candidato

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	24/06/2019 à 01/07/2019
Publicação dos Inscritos	02/07/2019
Recurso da não homologação das inscrições	03/07/2019 à 04/07/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	05/07/2019 à 08/07/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	09/07/2019 à 10/07/2019
<b>Publicação da relação final de inscritos</b>	<b>10/07/2019</b>
Análise dos currículos / critério de desempate	11/07/2019 à 15/07/2019
<b>Publicação do resultado preliminar</b>	<b>16/07/2019</b>
Recurso	17/07/2019 à 18/07/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	19/07/2019 à 22/07/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	23/07/2019 à 24/07/2019
<b>Publicação do resultado final</b>	<b>24/07/2019</b>

Observação: caso não haja a interposição de recursos as datas das publicações poderão ser alteradas, efetuadas de forma antecipada.