



**EDITAL N° 014/2023**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de profissionais habilitados para os cargos de auxiliar de ensino, engenheiro civil e técnico em enfermagem”.**

O Município de São Martinho/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.613.097/0001-96, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **JEANCARLO HUNHOFF**, no uso de suas atribuições, visando à contratação por prazo determinado das funções de Auxiliar de ensino, engenheiro civil e técnico em enfermagem para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, Secretaria de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde, respectivamente, 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, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que 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 nº 583/2023, de 10 de agosto de 2023.

**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).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos 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 critérios definidos neste 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 e o valor pago mensalmente, de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem a:

- **CADASTRO RESERVA DE AUXILIAR DE ENSINO**

**Padrão 02; Classe A; carga horária de 30 (trinta) horas semanais;**

**Vencimentos: R\$ 1.413,03 (um mil quatrocentos e treze reais e três centavos);**

a) Descrição Sintética: Atendimento em estabelecimento de ensino, visando à formação de bons hábitos, senso de responsabilidade e atividades recreativas e educacionais, zelando pela higiene, segurança e saúde de crianças e/ou adolescentes.

b) Descrição Analítica: Incentivar nas crianças e/ou adolescentes hábitos de higiene, boas maneiras e saúde; observar a saúde e o bem estar das crianças e/ou adolescentes comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-los ao atendimento médico ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos conforme prescrição médica sob orientação; trocar fraldas e fazer pequenos curativos de emergência, cuidar do repouso e bem estar das crianças; auxiliar na alimentação das crianças e/ou adolescentes, e principalmente os com necessidades educativas especiais; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; planejar juntamente com os profissionais da educação e a direção situações de aprendizagem próprias para cada grupo etário e discutir problemas encontrados no ambiente escolar; atender crianças e/ou adolescentes nas suas atividades extraclasse, reforço escolar e quando em recreação; auxiliar os alunos com necessidades educativas especiais no processo educativo em sala de aula, recreio, uso do banheiro e deslocamentos do educando em diferentes ambientes da escola; zelar pela disciplina no estabelecimento de ensino e áreas adjacentes; receber as crianças dos pais ou responsáveis; assistir à entrada e à saída dos alunos do estabelecimento de ensino; participar da construção do material didático e pedagógico, bem como na sua organização e higienização; prover as salas de aula do material escolar indispensável; recolher e entregar na Secretaria do estabelecimento, livros, cadernos, brinquedos e outros objetos esquecidos pelos alunos; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; zelar pela conservação de todos os equipamentos existentes na escola; responsabilizar-se pelos materiais recebidos; encaminhar os alunos até seu respectivo transporte escolar acompanhando-os na entrada e saída do veículo zelando pela sua segurança, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária de 30 horas semanais.

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e o uso de equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

- **CADASTRO RESERVA DE ENGENHEIRO CIVIL**

**Padrão 01, carga horária de 20 (vinte) horas semanais;**

**Vencimentos: R\$ 3.507,57 (três mil quinhentos e sete reais e cinquenta e sete centavos)**

- a) Descrição Sintética: Avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e



fiscalizar sua execução.

- b) Descrição Analítica: Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; desenvolver estudos geodésicos e geofísicos caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos para localização e prospecção de materiais necessários às diversas construções (fundações, estradas, residências, prédios, etc.); elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação; preparar e dirigir a execução do programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, orçamentos, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; efetuar cálculos e projetos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, pontes, viadutos, elevados e grandes estruturas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar, aprovar e fiscalizar processos e projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; exercer atribuições relativas a engenharia de tráfego; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal; atuar nas vistorias do cadastro técnico-imobiliário; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; participar dos processos de licitação de obras; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; executar tarefas afins.

- **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga Horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, prestação de serviço externo e o uso de equipamentos de proteção individual.
- c) Excepcional: O titular deste cargo poderá, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo desta municipalidade.

- **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho correspondente.

- **CADASTRO RESERVA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Padrão 07, Classe A, Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais**

**Vencimento de R\$2.204,76 (dois mil duzentos e quatro reais e setenta e seis centavos);**

- a) Descrição Sintética: Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes nos estabelecimentos de saúde, domicílios e comunidades.



b) Descrição Analítica: Verificar sinais vitais e registrá-los nos prontuários; preparar as pessoas para consultas, exames e tratamentos; orientar os pacientes na pós-consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e/ou médicas; ministrar medicamentos; aplicar oxigenoterapia, nebulização e vacinas; efetuar curativos diversos, empregando medicamentos e materiais adequados, bem como a limpeza de ferimentos, cortes e queimaduras, seguindo orientação médica; colaborar no planejamento das atividades de enfermagem prevenindo infecções hospitalares e realizando controle das doenças transmissíveis e danos físicos que podem ser causados às pessoas durante a assistência de saúde; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; atender prontamente chamadas de emergência em residências ou vias públicas, prestando os primeiros socorros necessários e acompanhando o paciente até a unidade básica ou hospital; fazer a esterilização de materiais; zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos e materiais; executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público, uso de equipamentos de proteção individual, bem como viagens à noite, sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Técnico em Enfermagem de Nível Médio.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho correspondente.

**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 Avenida Osvaldo de Souza, nº 124, no período compreendido de **14/08/2023 à 21/08/2023 junto a Prefeitura Municipal de São Martinho/RS, situada na Avenida Osvaldo de Souza, nº 124, centro, durante o horário de expediente, das 08h00min às 11h45min das 13h30min às 17h00min de segunda a quinta-feira e nas sextas-feiras das 07h00min às 13h00min horas. As inscrições serão processadas junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, 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** A inscrição é isenta de pagamento de taxa.

#### **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.

**4.2** 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 amparem a sua irrisignação.

**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 E DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**



- 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 **10 de agosto de 2018**.
- 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:

#### AUXILIAR DE ENSINO E TÉCNICA EM ENFERMAGEM

Especificação/Cursos de Especialização/Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino superior completo	10	10
Experiência profissional	05 pontos a cada ano trabalhado	40
Cursos de até 20 horas	02	10
Cursos de 21 até 40 horas	03	15
Cursos acima de 41 horas	05	25
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>100</b>

#### ENGENHEIRO CIVIL

Especificação/Cursos de Especialização/Experiência Profissional	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós Graduação ou Mestrado	8	8
Cursos de até 20 horas	02	8
Cursos de 21 até 50 horas	03	9
Cursos de 51 horas à 100 horas	05	35
Cursos acima de 100 horas	10	40
<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) bem como declaração expedida pelo empregador (pessoa física ou jurídica). Os comprovantes deverão mencionar com exatidão o período trabalhado.

**Observação 02:** Serão pontuadas experiências profissionais que sejam compatíveis com as atribuições do cargo inscrito.

**Observação 03:** Serão aceitos comprovantes de cursos abrangentes a assuntos das atribuições do cargo, os quais para fim de cômputo de pontuação deverão conter carga horária.

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

**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** Tiver maior pontuação no quesito cursos acima de 100 horas (no caso de engenheiro civil).

**9.1.4** 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.

**11.1.6** Cumprir com os requisitos específicos previstos em cada cargo.

**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 dispuser a legislação local.

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





Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
SÃO MARTINHO, AOS 10 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2023.**

---

**JEANCARLO HUNHOFF**

**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

Nível de

Escolaridade: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

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

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

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

Período trabalhado: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023.



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO**

CNPJ 87.613.097/0001-96

---

Assinatura do Candidato



## ANEXO II

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	14/08/2023 à 21/08/2023
Publicação dos Inscritos	22/08/2023
Recurso da não homologação das inscrições	23/08/2023 a 24/08/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	25/08/2023 à 28/08/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	29/08/2023 à 30/08/2023
<b>Publicação da relação final de inscritos</b>	<b>31/08/2023</b>
Análise dos currículos / critério de desempate	01/09/2023 à 04/09/2023
<b>Publicação do resultado preliminar</b>	<b>05/09/2023</b>
Recurso	06/09/2023 à 08/09/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	11/09/2023 à 12/09/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	13/09/2023 à 14/09/2023
<b>Publicação do resultado final</b>	<b>15/09/2023</b>

**Observação: os prazos constantes no presente cronograma poderão ser antecipados, caso não haja a interposição de recursos.**