



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

**EDITAL Nº 24/2017, DE 24 DE ABRIL DE 2017.**

**Processo Seletivo Simplificado nº 03/2017, para a contratação por prazo determinado de: Um (01) Assistente Social, um (01) Psicólogo e um (01) Técnico em Enfermagem.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL DA SERRA**, no uso das atribuições legais, **TORNA PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação por tempo determinado de: **Um (01) Assistente Social, um (01) Psicólogo e um (01) Técnico em Enfermagem**, para desempenhar suas funções, por prazo determinado, junto à administração municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal Nº 1.076, de 22 de Abril de 2017, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 172 a 175 da Lei Municipal nº 171/2003, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 196/2015.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 218/2017**.

**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 ou regional.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, nos termos do artigo 4º, *caput*, do Decreto nº 196/2015.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis, conforme estabelecido no artigo 4º, § 1º, do Decreto nº 196/2015.



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, obedecendo ao disposto no artigo 4º, § 2º, do Decreto nº 196/2015.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios definidos neste edital.

**1.7** As contratações serão pelo prazo de **doze (12) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.076/2017.**

**1.8** Todas as contratações são efetuadas em caráter precário, podendo ser rescindidos os respectivos contratos antecipadamente, por mera conveniência da administração pública, conforme previsto na lei autorizadora.

**1.9** As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº 171/2003) e alterações.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

### **2.1. Cargo de ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos Auxiliares do Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; organizar trabalhos com grupos relacionados a saúde mental, bem como atividades de apoio a atenção básica; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar outras tarefas correlatas.

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Vencimento:** R\$ 2.531,10

**Requisitos para Provimento:** nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social (registro profissional no órgão de classe).



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Experiência:** No mínimo de um ano no cuidado em Saúde Mental, drogas, álcool e outras drogas, devidamente comprovado.

#### **2.2. Cargo de PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação e tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia grupal e individual, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de estudos desenvolvidos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento, indicado em cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar tarefas correlatas.

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Vencimento:** R\$ 2.531,10.

**Requisitos para Provimento:** nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo (registro profissional no órgão de classe).

**Experiência:** No mínimo de um ano no cuidado em Saúde Mental, drogas, álcool e outras drogas, devidamente comprovado.

#### **2.3 Cargos de TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:** fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e as doses prescritas pelo médico responsável; verificar a temperatura, a pressão arterial, a pulsação e o peso dos



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; fazer relatórios periódicos sobre os serviços prestados pelos profissionais do NAAB, encaminhando-os à chefia imediata; alimentar o programa de informática específico do NAAB; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar outras atribuições afins.

**Carga Horária:** 20 horas semanais

**Vencimento:** R\$ 937,80

**Requisitos para Provimento:** Nível Médio acrescido do Curso de Técnico em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem (registro profissional no COREN)

**2.4** 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 - tudo na forma prevista na Lei Municipal nº 171/2003 - e vale alimentação, nos mesmos moldes aplicados aos demais servidores municipais.

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

**2.6** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 111 e 112 da Lei Municipal nº 171/2003, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar correspondente, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Administração, no Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Luiz Pessoa da Silva Neto, nº 1295, no período compreendido entre às **08 horas do dia 27 de abril de 2017 até às 17:00 horas do dia 05 de Maio de 2017, sendo expressamente vedada a aceitação de inscrições fora do prazo estabelecido.**



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**3.3** As inscrições serão realizadas individualmente para cada cargo em separado, a fim de não comprometer o entendimento por parte da Comissão.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado nº 03/2017, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** (**vedada a inscrição por procuração**) ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição a ser disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada das cópias dos certificados e cursos descritos no currículo.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, ou seja: carteiras ou cédulas de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15) ou ainda Carteiras de Identidade Profissional emitidas pelos órgãos de classe (OAB, CRC, CRP, CRF, entre outros)

**4.1.3** Cópia do CPF ou de documento de identidade oficial com foto, em que conste o número de inscrição no CPF

**4.1.4** Cópia do documento comprobatório da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido.

**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. Cópias de documentos autenticadas em cartório serão igualmente aceitas, independentemente de estarem acompanhadas do documento original.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**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.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão sobre os recursos interpostos.

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do modelo que acompanha este Edital.

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

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

#### 6.5.1- CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação dentro da área de Assistência Social <b>concluída</b>	15	15
Pós-Graduação dentro da área de Assistência Social, <b> cursando</b> . Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.	05	05
Cursos de formação na área de Assistência Social, com no mínimo 40 horas, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	05	20
Tempo de serviço exercido na área de Assistência Social no cuidado em Saúde Mental, drogas, álcool e outras drogas, em órgão público ou na esfera privada, devidamente comprovado	05	10



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho. (a cada ano de trabalho prestado)		
Mestrado ou doutorado, na área de Assistência Social	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

### 6.5.2- CARGO DE PSICÓLOGO

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação dentro da área de Psicologia concluída	15	15
Pós-Graduação dentro da área de Psicologia, cursando.  Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.	05	05
Cursos de formação na área de Psicologia, com no mínimo 40 horas, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	05	20
Tempo de serviço exercido na área de Psicologia no cuidado em Saúde Mental, drogas, álcool e outras drogas, em órgão público ou na esfera privada, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho. (a cada ano de trabalho prestado)	05	10
Mestrado ou doutorado, na área de Psicologia	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

### 6.5.3- CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Cursos de formação na área de enfermagem - exceto os que tratem de saúde mental, drogas, álcool e outras drogas - com no mínimo 40 horas, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	05	20
Cursos de formação, no cuidado em Saúde Mental, drogas, álcool e outras drogas, desde que certificado por entidade oficialmente	10	30



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.		
Tempo de serviço exercido na área de enfermagem, em órgão público ou na esfera privada, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho. (a cada ano de trabalho prestado)	05	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

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

**7.1** No prazo de um dia, 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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 8. RECURSOS

**8.1** Os candidatos terão prazo para recursos nos seguintes casos:

- a) Ao Edital de Abertura: dois (02) dias úteis a contar da publicação do Edital;
- b) Às inscrições não homologadas: dois (02) dias úteis a contar da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- c) Aos resultados preliminares: dois (02) dias úteis após a publicação do Edital de Resultado Preliminar.

**8.1.1.** Os recursos devem ser endereçados à Comissão, nos prazos estabelecidos no cronograma deste edital – ANEXO I.

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

**8.1.3** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**8.1.5** 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.





## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **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; ou

**9.1.2** 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 um dia.

**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, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, 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 completos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Estar no gozo dos direitos públicos políticos e civis (apresentando Certidão de Quitação Eleitoral e Alvará de Folha Corrida);

**11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida conforme o cargo;

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O Processo Seletivo tem validade pelo período de dois anos.



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal da Serra, 24 de abril de 2017.

**Anderson de Jesus Costa**

**Prefeito Municipal**

**Registre-se**

**Publique-se. Data Supra.**

**Eliane Maria Bone Borges**

**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº .....**

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

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO - Anexar Comprovante**

**CURRICULO INSCRIÇÃO Nº .....**



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 4. ESCOLARIDADE:

4.1- GRADUAÇÃO: (para os casos que o exercício do cargo não exige):

.....  
.....

#### 4.1 PÓS-GRADUAÇÃO

##### 4.1.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.1.- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.2.- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.3- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.4- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

---

---

---

---

Pinhal da Serra, ..... de ..... de 2017.

Declaro estar ciente de todas as informações constantes no Edital de abertura de inscrições.

---

Assinatura do Candidato



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Recurso ao Edital de Inscrições	02 dias úteis	25 e 26/04
Inscrições	06 dias úteis	27/04 a 05/05
Publicação dos Inscritos	1 dia útil	08/05
Recurso da não homologação das inscrições	02 dias úteis	09 e 10/05
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia útil	11/05
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia útil	12/05
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	15/05
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	16/05
Publicação do resultado preliminar	1 dia	17/05
Recurso	02 dias	18 e 19/05
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/05
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	23/05
Publicação do resultado final e Homologação caso não ocorrer nenhum recurso.	1 dia	24/05