

339036	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (29)	R\$ 20.000,00
3	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	
301	UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	
2032	PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA RÁDIO MUNICIPAL	
339046	- AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (53)	R\$ 5.000,00
302	UNIDADE: DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE E DESPORTO	
1030	PROJ/ATIV. REFORMAS E AMPLIÇÕES DOS ESPAÇOS CULTURAIS	
449051	- OBRAS E INSTALAÇÕES (995)	R\$ 6.000,00
7	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	
705	UNIDADE: (F.M.S.) - HOSPITAL MUNICIPAL	
2700	PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL - CUSTEIO MUNICIPAL	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (472)	R\$ 700,00
9	ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
902	UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
2090	PROJ/ATIV. MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
339039	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (800)	R\$ 1.000,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 32.700,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Pedro do Sul, aos 31 (trinta e um) dias do mês de Agosto, de dois mil e vinte e um.

**ZIANIA MARIA BOLZAN,**  
Prefeita Municipal.

**MARIANE BRAIBANTE PEREIRA,**  
Procuradora Municipal

**JOÃO RODOLFO BAYER,**  
Secretário de Administração em exercício.

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE  
E CUMPRE-SE.**

**Publicado por:**  
Róger Pase Bresolin  
**Código Identificador:BD39363A**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERANÓPOLIS**

**SECRETARIA DE GOVERNO  
EDITAL Nº 232, DE 03 DE SETEMBRO DE 2021.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

O PREFEITO DE VERANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a(s) função(ões) abaixo especificada(s) com subordinação da(s) respectiva(s) Secretaria(s) Municipal(is), amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, com fulcro no inciso IX, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Executivo nº 6.988, de 03/09/2021:

Função(ões)	C.H.S.	Remuneração	Nível	Vagas
<b>Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Juventude (L.M. nº 7.576/2020 e alterações)</b>				
Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental - Língua Portuguesa	Até 22h	Até R\$ 2.087,96	Superior	CR*
Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental - Matemática	Até 22h	Até R\$ 2.087,96	Superior	CR*
Professor de Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental - Língua Inglesa	Até 22h	Até R\$ 2.087,96	Superior	01+CR*
Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental - Arte	Até 22h	Até R\$ 2.087,96	Superior	01+CR*
<b>Secretaria Municipal da Saúde (L.M. nº 7.705/2021)</b>				
Odontólogo	40h	R\$ 7.175,34	Superior	01

\*CR - Cadastro Reserva

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A execução técnico-administrativa do presente processo, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 1.085/2014, de 23/09/2014.

**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 Federativa do Brasil.

**1.3** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á no Site Oficial do Município [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br), e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

**1.4** Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no Decreto Executivo nº 6.988, de 03/09/2021.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**1.6** Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento da(s) vaga(s) atual(is) e consistirá na análise de currículo conforme os critérios definidos no item 4.

## 2 DAS ESPECIFICAÇÕES DA(S) FUNÇÃO(ÕES) TEMPORÁRIA(S)

2.1 A(s) função(ões) temporária(s) de que se trata(m) este Processo Seletivo Simplificado corresponde(m) ao exercício das seguintes atividades:

### **PROFESSORES**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) *Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.*
- b) *Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.*

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Os professores recrutados para Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental.*

#### **REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) *Idade mínima de 18 anos*
- b) *Habilitação:*
- b.1) *Para Educação Infantil e as Séries Iniciais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.*
- b.2) *Para as Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.*
- b.3) *Para professores de Educação Física e Arte, que poderão atuar na Educação Infantil, nas Séries Iniciais e nas Séries Finais do Ensino Fundamental: Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.*

### **ODONTÓLOGO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

*Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.*

*Genéricas: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.*

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) *Carga horária de 40 horas semanais.*
- b) *Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como uso de uniforme.*

#### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) *Idade mínima de 21 anos.*
- b) *Instrução: Grau Superior completo.*
- c) *Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo. Registro no Conselho Regional de Odontologia.*

## 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato poderá realizar a inscrição apenas para uma função temporária constante neste Edital.

3.3 As inscrições serão **gratuitas** e **presenciais**, recebidas exclusivamente pela Comissão designada, devendo o interessado comparecer no **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, junto à sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul, no período estabelecido no item 11 - Cronograma de Eventos.

3.4 Tendo em vista a Pandemia de COVID-19, com a finalidade de evitar aglomerações e propagação do vírus, não será permitido ao participante preencher e organizar seus documentos no local/ endereço supracitado, devendo apenas ENTREGAR ao servidor responsável o FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO (Anexo I), DEVIDAMENTE PREENCHIDO e ASSINADO, acompanhado pelas CÓPIAS REPROGRÁFICAS SIMPLES (não necessita autenticação) dos comprovantes para a prova de títulos, se o candidato possuir (vide item 4).

3.5 Encerradas as inscrições, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

## 4 DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos, o candidato deverá:

- a) **ITEM OBRIGATÓRIO 1:** Anexo I – Formulário Padrão para Currículo - imprimir e preencher com os dados solicitados (a falta implicará na desclassificação do candidato);
- b) **ITEM OBRIGATÓRIO 2:** Cópia reprográfica simples (não necessita autenticação) do Certificado ou Atestado de Conclusão do Curso Superior (frente e verso), sendo que a falta implicará na desclassificação do candidato;

- c) ITEM FACULTATIVO- CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO** (a falta **não** implicará na desclassificação do candidato): Cópia reprográfica simples (não necessita autenticação) de Certificados ou Atestados de Conclusão (frente e verso) de cursos de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu) – vide tabela abaixo, caso o concorrente possua a titulação;
- d)** Reunir os documentos na seguinte ordem: ITEM OBRIGATÓRIO 1, ITEM OBRIGATÓRIO 2, e ITEM FACULTATIVO (se o participante possuir); após grampear todas as folhas e proceder a entrega do CURRÍCULO PRONTO, no prazo estabelecido no item 11 - Cronograma de Eventos.

CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (item facultativo)	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos
Mestrado (Stricto Sensu)	6,0 pontos
Doutorado(Stricto Sensu)	9,0 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20,0 pontos</b>

**4.2** O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria - Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu, sendo que para cada documento deverá ser atribuída a respectiva pontuação conforme o indicado na tabela acima. **A pontuação máxima considerada para avaliação será de 20,0 (vinte) pontos, o que ultrapassar esse limite não será valorado.**

**4.3** Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, **possuindo a escolaridade mínima exigida para o exercício da função**, deixar de apresentar os documentos a título de pós-graduação constantes no quadro acima.

**4.4** Comprovantes de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu): através de cópias reprográficas simples dos certificados (não necessitando de autenticação) com a assinatura dos responsáveis pela emissão, e quando os cursos estiverem concluídos e o candidato aguardando os certificados, as instituições responsáveis deverão fornecer atestados que comprovem a conclusão.

**4.5** Informações sobre os documentos: **a)** a escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato a banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados; **b)** não serão considerados os documentos apresentados fora do prazo e horário estabelecidos neste Edital; **c)** uma vez enviado efetuada a inscrição contendo os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos; **d)** comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, por culpa do candidato, além de anulada a respectiva pontuação, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

**4.6** Critérios de julgamento: **a)** os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área da interesse** e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital**; **b)** Não serão computados os documentos que excederem o máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração; **c)** a **escolaridade mínima exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação**; **d)** todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul; **e)** nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

## **5 DOS RECURSOS**

**5.1** O candidato poderá interpor Recurso Administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos, na data e horário previsto no item 11 - Cronograma de Eventos, devendo imprimir o Anexo II – Formulário Padrão para Recurso Administrativo, preencher todos os itens de identificação de recorrente e expor as razões do pedido recursal. Após, DIGITALIZAR o documento em um único arquivo no formato **PDF** denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (tamanho não superior a 15mb), acessar a página inicial do serviço de e-mail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, inserir no item “PARA/DESTINATÁRIO” o endereço eletrônico do Município de Veranópolis, exclusivo para recebimento de recursos – pssveranopolis2021@gmail.com, mencionando no local “ASSUNTO” o nome da função escolhida (ex. *Assunto: Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais*), por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail.

**5.2** Após apreciação dos recursos, as respostas serão enviadas exclusivamente aos Recorrentes, através dos e-mails cadastrados no Formulário Padrão para Currículo.

**5.3** Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

**5.4** Não haverá recurso de reconsideração.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova de títulos, obedecendo à escala de zero a vinte pontos.

**6.2** A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

## **7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**7.1** 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: **a)** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003); **b)** sorteio em ato público.

**7.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**8.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

**8.2** Homologados os resultados finais, será lançado edital com a classificação dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1** Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de cinco dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições: **a)** ser aprovado no Processo Seletivo; **b)** ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; **c)** ter idade mínima de 18 anos; **d)** apresentar a documentação que segue ao Setor de Recursos Humanos: 01 fotografia 3x4 recente; Carteira Profissional (original e xerox); Título Eleitoral (original e xerox); Carteira de Identidade (original e xerox); Certificado de Reservista (original e xerox) - CDI ou 1ª Categoria com as respectivas quitações; Fotocópia da Certidão Nascimento; Fotocópia da Certidão de Casamento; Fotocópia CIC (CPF); Fotocópia PIS/PASEP; Atestado de Saúde Física e Mental fornecido por médico do trabalho; Atestado da Unidade Sanitária que está em dia com a vacinação; Certidão Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)); Certidão Judicial Criminal Negativa ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)); Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau ([www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br)); Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (original e xerox); Registro no Conselho de Classe; Certidão de regularidade perante o Conselho de Classe; Declaração de Bens (modelo disponibilizado pelo Município); Declaração de Cargo Público (modelo disponibilizado pelo Município); Conta Bancária (formulário para abertura fornecido pelo Município); Fotocópia de Comprovante de Residência atualizado; Fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (de zero a 4 anos: comprovante de vacinação; de 5 a 14 anos: comprovante de escolaridade).

**9.2** A convocação do candidato será realizada por Edital a ser publicado no site Oficial do Município de Veranópolis - [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br) -> **Processos Seletivos -> Contratações**, e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/pesquisar>, portanto, é imprescindível que o interessado mantenha-se atualizado quanto ao andamento do processo convocatório.

**9.3** Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

**9.4** Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de acordo com as funções: *Professores* - ano letivo de 2021; *Odontólogo* - um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.5** Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**10.2** Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço de e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão caso não sejam encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas junto ao **Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Governo**, através do e-mail [karoline@veranopolis.rs.gov.br](mailto:karoline@veranopolis.rs.gov.br) ou pelo telefone 54 3441 1477, ramal 2057.

**10.3** Respeitada à 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** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

## 11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

DESCRIÇÃO	DATAS
Período para inscrições presenciais e a título gratuito	Das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, dos dias 06, 08, 09 e 10/09/2021
Publicação dos Inscritos	10/09/2021
Análise de Currículos e Publicação do Resultado Preliminar	13/09/2021
Prazo para recurso via e-mail (6h36min consecutivas)	Das 6:00 às 12:36, do dia 14/09/2021
Publicação do Resultado Oficial	14/09/2021, após as 14:00
Sorteio em ato público	15/09/2021, às 9:00
Homologação do resultado final	15/09/2021

*Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão se antecipados.*

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, em 03 de setembro de 2021.

**WALDEMAR DE CARLI,**

Prefeito.

**ELIÉZER DALLA COSTA,**

Secretário Municipal de Governo.

## ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO PARA CURRÍCULO.

### REGRAS:

Para a prova de títulos, após a leitura da íntegra do Edital, da verificação do item 11 – Cronograma de Eventos e da escolha de uma Função Temporária apenas, o candidato deverá:

**a) ITEM OBRIGATÓRIO 1:** Anexo I – Formulário Padrão para Currículo Ensino Superior, imprimir e preencher com os dados solicitados (a falta implicará na desclassificação do candidato);

**b) ITEM OBRIGATÓRIO 2:** Cópia reprográfica simples (não necessita autenticação) do Certificado ou Atestado de Conclusão do Curso Superior (frente e verso), sendo que a falta implicará na desclassificação do candidato;

**c) ITEM FACULTATIVO** (a falta **não** implicará na desclassificação do candidato): Cópia reprográfica simples (não necessita autenticação) de Certificados ou Atestados de Conclusão (frente e verso) de cursos de Pós Graduação a título de Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), de Mestrado (Stricto Sensu) e de Doutorado (Stricto Sensu) – vide tabela abaixo, caso o concorrente possua a titulação;

**d) Reunir os documentos na seguinte ordem: ITEM OBRIGATÓRIO 1, ITEM OBRIGATÓRIO 2, e ITEM FACULTATIVO** (se o participante possuir); após grampear todas as folhas e proceder a entrega do CURRÍCULO PRONTO, no prazo estabelecido no item 11 - Cronograma de Eventos.

### 1 – ASSINALE A FUNÇÃO DESEJADA REFERENTE AO PSS Nº 26/2021:

- ( ) PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA  
 ( ) PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA  
 ( ) PROFESSOR DE ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL- LÍNGUA INGLESA  
 ( ) PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL- ARTE  
 ( ) ODONTÓLOGO

### 2 – DADOS DO CANDIDATO (preencher):

Nome completo	
Data de Nascimento	
RGnº	
CPF nº	
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)	
Telefone (com DDD)	
E-mail	

**3 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS:**

CATEGORIAS DE PÓS-GRADUAÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO (para preenchimento do candidato)	AValiação COMISSÃO (não preencher)
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos		
Mestrado (Stricto Sensu)	6,0 pontos		
Doutorado (Stricto Sensu)	9,0 pontos		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>20,0 pontos</b>	<b>Total:</b>	<b>Total:</b>

*Será responsabilizado administrativa, cível e criminalmente, o candidato que prestar qualquer informação falsa ou anexar cópia dos documentos solicitados em desconformidade com os originais.*

**ANEXO II – FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

DADOS DO RECORRENTE	
Nome completo	
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)	
Telefone (com DDD)	
E-mail	
Nº de Inscrição	
Função	
<i>Objeto do Recurso: Notas Preliminares</i>	
<b>RAZÕES RECURSAIS</b>	

**Publicado por:**  
Karoline Guzzo de Lacerda  
**Código Identificador:**54E37DE5

# MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA  
UMA ECONOMIA DE ATÉ 90% NOS  
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES. MENOS  
GASTOS, MAIS RECURSOS PARA  
INVESTIR NO MUNICÍPIO.

PARA INFORMAÇÕES  
(51) 3230-3137  
informatica@famurs.com.br



**FAMURS**  
É no município que tudo acontece.