EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2011

O Prefeito Municipal de Faxinal do Soturno, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 11 (onze), e também para cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de acordo com o **Anexo I**, do presente Edital, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 1.988 de 03/03/2011 e 1.994de 30/03/2011, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 234 a 238 da Lei Municipal n° 1.350/01 torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.321 de 05.04.2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de servidores, designados através da Portaria Gab n° 008/2011.

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, no informativo radiofônico da Prefeitura, durante o período das inscrições.

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, se houver.

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

1.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva, prova prática de caráter eliminatório/classificatório, elaboradas pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim e também de análise de currículos, conforme definido no **Anexo I,** do presente Edital.

1.6.1- A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2- As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7- A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1- A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, descritas no **Anexo II,** do presente Edital.

2.2- A carga horária semanal será de 20, 40 ou 44 horas, conforme consta do **Anexo I,** do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3- Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado conforme descrito no Anexo I, 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: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Julio de Castilhos, 609, Centro Administrativo no período compreendido entre às 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos do dia 27/04/2011 até às 17 (dezessete) horas do dia 03/05/2011.

3.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

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, 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- 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3- Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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, se houver, 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 ampararem a sua irresignação.

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 dos recursos.

5.2.5- Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. PROVAS OBJETIVAS E DAS PROVAS PRÁTICAS

6.1- A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1- O conteúdo programático está relacionado no **Anexo III** do presente edital.

6.2- A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1- A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3- Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4- A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1- Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2- As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

6.2- A prova prática será composta de dez questões envolvendo as atividades a serem desempenhadas e a cada questão correta será atribuído dez pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS

7.1- As provas objetivas e práticas serão realizadas no dia 07 do mês de maio do ano de 2011, na Rua Júlio de Castilhos, 609, Centro Administrativo, com início às 8 (oito) horas e 30 (trinta) minutos e término às 11 (onze) horas e 30 (trinta) minutos.

7.2- Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta (no caso de prova objetiva).

7.2.1- Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2- O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3- No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4- Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5- Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1- Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2- Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3- Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6- O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7- Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8- Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1- apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2- durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3- durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9- Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato"o, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1- Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10- No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11- Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1- No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.
8.2- A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3- Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4- Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5- Ultimada a identificação dos candidatos, 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.

9. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

9.1- O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo IV** do presente Edital.

9.2- Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

9.3- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

9.5- Nenhum título receberá dupla valoração.

9.6- A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino médio	5	5
Curso superior	5	5
Pós-graduação *lato sensu* (especialização) na área de atuação da função com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 (quarenta) horas.	10	50

10. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1- No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

10.2- 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.

11. RECURSOS

11.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

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

15.1.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

16. RECURSOS

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

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

16.1.2- Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

16.1.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

17. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

17.1- 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:

17.1.1- apresentar idade mais avançada, dentre os classificados;
17.1.2 tiver obtido maior pontuação no título de Pós-graduação *lato sensu* (especialização);

17.1.3- Sorteio em ato público.

17.2- 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.

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

18. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1- 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.

18.2- 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.

19. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

19.1.1- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

19.1.2- Ter idade mínima de 18 anos;

19.1.3- Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

19.1.4- Ter nível de escolaridade mínima, prevista no **Anexo II,** do presente Edital.

19.1.5- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

19.2- 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.

19.3- 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.

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

19.5- 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.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

20.3- 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.

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

20.5- Havendo somente uma inscrição para determinada função não haverá aplicação de prova ou análise de currículo, sendo classificado e homologado o nome do inscrito.

Faxinal do Soturno, 26 de abril de 2011.

Clovis Alberto Montagner
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

Nº VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
1	Professor Educação Infantil	20	607,21	Secretaria da Educação	Análise de Curriculo
1	Professor Educação Física	20	607,21	Secretaria da Educação	Análise de Curriculo
1	Professor Educação Física	40	1.215,22	Secretaria da Educação	Análise de Curriculo
1	Professor de Música p/escolas	20	607,21	Secretaria da Educação	Análise de Curriculo
1	Maestro para Banda Municipal	20	900,00	Secretaria da Ind.,Com. e Turismo	Análise de Curriculo
1	Monitor de Oficinas Cozinha Escola	40	920,62	Secretaria da Assistência Social e Habitação	Análise de Curriculo
1	Zelador do Museu de Novo Treviso	40	600,00	Secretaria da Ind.,Com. e Turismo	Prova Prática
4	Operário	44	545,00	Secretaria de Obras Públicas e Trânsito	Prova Prática

ANEXO II

FUNÇÕES/ATIVIDADES/NIVEL DE ESCOLARIDADE

FUNÇÃO	ATIVIDADES	NIVEL ESCOLARIDADE
Professor Educação Infantil	Ministrar aulas	Ensino superior completo – graduação específica
Professor Educação Física	Ministrar aulas	Ensino superior completo – graduação específica
Professor Educação Física	Ministrar aulas	Ensino superior completo – graduação específica
Professor de Música p/escolas	Ministrar aulas	Ensino superior incompleto – formação em música
Maestro para Banda Municipal	Ministrar aulas de música para os componentes da banda; ensaiar com os componentes da banda; reger a banda nas apresentações.	Ensino superior completo – graduação em música ou graduando em música
Monitor de Oficinas Cozinha Escola	Ministrar oficinas de artesanato em geral; ministrar oficinas de culinária (doce e salgado), incentivando as pessoas para o trabalho de geração e renda; auxiliar na organização e decoração dos eventos do município.	Ensino médio completo
Zelador do Museu de Novo Treviso	Organizar as salas do museu, limpeza das salas; limpeza das peças; atendimento e acompanhamento dos visitantes do museu.	Ensino fundamental
Operário	Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de praças; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.	Sem exigência específica

ANEXO III

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

"NESTE PROCESSO NÃO HAVERÁ PROVA OBJETIVA"

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2- ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3- GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4- PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1- ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2- MESTRADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.3- DOUTORADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.5- PÓS-DOUTORADO (PhD)
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____
_____
_____
_____

Local e Data.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Provas

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Aplicação das provas	1 dia	
Correção das provas	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	

II – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	