



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de **04 Monitor, 05 professores nível 1, 01 merendeira, 01 zelador e 01 Professor Nível 2 - Ciências** .

O Prefeito Municipal de São Pedro do Butiá – JOSÉ HENRIQUE HEBERLE , no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, ou seja, **04 vagas para o cargo de monitor, 05 cargos de professor nível 1 , 01 vaga para o cargo de merendeira, 01 vaga para o cargo de zelador e 01 vaga para o cargo de Professor Nível 2 - Ciências**, por prazo determinado para desempenhar funções de monitor, professor nível 1, merendeira, zelador e professor nível 2 – Ciências, junto à(s) Secretaria(s) de Educação, mais precisamente na creche municipal e/ou Escola Municipal São Francisco de Borja, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das **Leis Municipais: n° 1.061 de 10 de dezembro de 2014 e n° 1.064 de 23 de dezembro de 2014** , com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 1453 de 08 de janeiro de 2013.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria n° 109 de 30 de dezembro de 2014.**

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

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 antes do encerramento das inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**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.

1.5.1 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 na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo **prazo determinado de 02(dois) 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:

**Cargo: MERENDEIRA**

**Padrão Vencimento: 1,70 PMS**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

**Exemplos de Atribuições:** Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

### **Condições de Trabalho:**

**a)** Carga Horária: 40 horas semanais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade mínima : 18 anos
  - b) Instrução: Ensino fundamental completo
- 

**Cargo : PROFESSOR NÍVEL 1**

**Padrão Vencimento: 2,20 PMS**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, nas creches escolares e pré-escolas. Orientar a aprendizagem do aluno na creche; participar no processo de planejamento das atividades da creche municipal; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extraclasse; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** carga horária de 20 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução formal: formação de nível médio, na modalidade normal;
  - b) Idade mínima : 18 anos.
- 

**Cargo: MONITOR DE ESCOLA**

**Padrão: 2,50 PMS**

**ATRIBUIÇÕES:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade. Exercer o serviço de monitor em creche municipal.

**Exemplos de Atribuições:** Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

a) Idade mínima: 18 anos.

b) Instrução: Ensino Médio completo

---

**Cargo: ZELADOR**

**Padrão: 1,70 PMS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Zelar pela conservação de próprios municipais, bem como de unidade de recreação de creche e escolas municipais; adotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.

**Exemplos de Atribuições:** Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os freqüentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das creches e escolas municipais; controlar a saída e entrada dos alunos da creche ou escola municipal; ter sob sua guarda materiais destinados à recreação dos alunos; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados após as recreações; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

dos mesmos; confeccionar e manter pomar e horta junto a creche ou escola municipal; efetuar a limpeza do jardim, horta e pátio; zelar pelos equipamentos e prédios que integram a creche ou escola; zelar pelo bem estar dos alunos, professores e funcionários, mantendo a ordem na creche ou escola; efetuar atribuições afins, ordenadas pela direção da escola; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino fundamental completo

-----  
**Cargo : PROFESSOR NÍVEL 2 – Ciências**

**Padrão Vencimento: 2,50 PMS**

**ATRIBUIÇÕES:**

**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.

**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 extra-classe; 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.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** carga horária de 20 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução formal: Formação em curso superior - Ciências, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específico do currículo – no caso Ciências, com formação pedagógica nos termos legais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

b) Idade mínima : 18 anos.

-----

**2.2 A carga horária semanal será de: 40 horas/semanais para o cargo de monitor, 20 horas/semanais para o cargo de professor nível 1 , 40 horas/semanais para o cargo de merendeira, 40 horas/semanais para o cargo de zelador e 20 horas/semanais para professor nível 2 - Ciências,** 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 de R\$ 1.562,50 ( hum mil quinhentos e sessenta e dois reais com cinquenta centavos ) para o cargo de monitor; vencimento de R\$ 1.375,00 ( hum mil trezentos e setenta e cinco reais ) para o cargo de professor nível 1; vencimento de R\$ 1.062,50 ( hum mil, sessenta e dois reais com cinquenta centavos) para os cargos de merendeira e zelador; e vencimento de R\$1.562,50 ( hum mil quinhentos e sessenta e dois reais com cinquenta centavos ) para o cargo de professor nível 2 – Ciências(valores nessa data) , nesses valores 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; 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 pelos arts. 119 a 120 do Regime Jurídico – Lei 053/1993, 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 Avenida Júlio Schwengber , nº 1645, centro, cidade de São Pedro do Butiá/RS, no período compreendido entre **dias 16 de janeiro de 2015 ao dia 23 de janeiro de 2015**( apenas nos dias que possuam expediente no centro administrativo municipal) nos seguintes horários : 08:00 horas às 11:30 (turno manhã) e 13:30 às 16:00 (turno da tarde).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**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.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

#### **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** 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(se do sexo masculino) e eleitorais;

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

**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 irrisignação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**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.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos. **Os títulos para terem validade para fins de pontuação nesse processo seletivo simplificado, não poderão ter expedição com data anterior a 10(dez) anos, a contar da data deste edital.**

**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. **Só terão validade os títulos, para fins de pontuação, dos últimos 10(dez) anos a contar de forma retroativa a data do edital do processo seletivo.**

**6.6** 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
Curso superior	10	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Curso especialização na área de atuação com duração mínima de 20 horas.	01	10
Curso especialização na área de atuação com duração mínima de 40	02	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

horas.		
Cursos especialização na área de atuação da função com duração mínima de 100 horas.	05	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas.	10	20

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

7.1 No prazo de três dias, 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 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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 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 um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 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 tiver obtido a maior nota no critério de Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 360 horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

**10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 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 de cada cargo, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à 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, atestando gozo, de boa saúde física e mental.

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com o cargo a ser preenchido.

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

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**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 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.

## **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.

São Pedro do Butiá/RS, aos 02 de janeiro de 2015.

---

JOSÉ HENRIQUE HEBERLE  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**ANEXO I – EDITAL 001/2015 (CARGO DE 04 MONITOR, 05 PROFESSOR NÍVEL 1, 01 MERENDEIRA, 01 ZELADOR E 01 PROFESSOR NÍVEL 2 - CIÊNCIAS )**

**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 Conclusão \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_  
Ano Conclusão \_\_\_\_\_

**3.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino : \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão : \_\_\_\_\_

**3.5 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**3.6 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.7 DOUTORADO**

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: \_\_\_\_\_

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

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

---

---

São Pedro do Butiá/RS , aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

---

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

	Prazo	Data
<b>I – Análise de Currículos</b>		
Abertura das Inscrições	6 dias úteis	16 à 23 de janeiro de 2015
Publicação dos Inscritos	1 dia	26 de janeiro de 2015
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	27 de janeiro de 2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28 de janeiro de 2015
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	29 de janeiro de 2015
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	30 de janeiro de 2015
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	02 à 04 de fevereiro de 2015
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05 de fevereiro de 2015
Recurso	1 dia	06 de fevereiro de 2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09 de fevereiro de 2015
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10 de fevereiro de 2015
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	1 dia	11 de fevereiro de 2015
TOTAL	19 dias	