



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**

**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**

**CNPJ: 91558650/0001-02**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2011**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 001/2011**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
Contratação por Prazo Determinado.**

**Rui Valdir Otto Brizolara**, Prefeito Municipal de Morro Redondo Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, em número de 04 vagas, por prazo determinado para desempenhar funções de Atendente de Escola Infantil – 01 vaga, Professor – Séries Finais – Português/Inglês – 02 vagas junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Nutricionista – 01 vaga, junto a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 1.652/2011 de 26/04/2011, nº 1.634/2011 de 15/03/2011, nº 1.651/2011 de 19/04/2011 e 1.633/2011 de 01/03/2011, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 229 e 232 da Lei Municipal nº 041/1990, § Único, artigos 2º a 3º da Lei Municipal nº 222/1994 e Lei Municipal nº 529/2000, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.180/2010 de 20/12/2010.

## **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Composta por três servidores, designados através da Portaria nº 6.318/2011 de 25/04/2011.
  - 1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro 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, antes do encerramento 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 de Morro Redondo e em caráter meramente informativo em meio eletrônico no site [WWW.pmmorroredondo.com.br](http://WWW.pmmorroredondo.com.br) e na Rádio Comunitária Bonfim FM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**

**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**

**CNPJ: 91558650/0001-02**

- 1.5** Os prazos constantes 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 análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.7** A contratação será pelo prazo determinado, para o cargo de Atendente de Escola Infantil será durante o exercício de 2011, Professores durante o Ano Letivo de 2011 e Nutricionista pelo prazo de 06 meses podendo ser prorrogado até o final do Exercício de 2011, 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:

**2.2 CARGO DE ATENDENTE DE ESCOLA INFANTIL**

**Carga horária semanal: 40 horas**

**2.2.1 ATRIBUIÇÕES**

a) Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas a fins.

**2.2.2 - REQUISITOS**

**Instrução: Ensino Fundamental Completo**  
**Idade: mínima de 18 anos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

### **2.3 CARGO DE PROFESSOR:**

**Carga horária semanal: 20 horas**

#### **2.3.1 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 de ensino.

b) *Descrição Analítica:* Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade; 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 de articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

#### **2.3.2 REQUISITOS:**

##### **Instrução:**

Formação em curso superior de graduação, licenciatura plena com habilitação específica, ou curso normal superior, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental.

Formação em curso superior de graduação, licenciatura plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.

Idade mínima: 18 anos.

### **2.4 CARGO DE NUTRICIONISTA**

**Carga horária semanal: 40 horas**

#### **2.4.1 - ATRIBUIÇÕES:**

c) Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO

**Estado do Rio Grande do Sul**

**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**

**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**

**CNPJ: 91558650/0001-02**

### **2.4.2 - REQUISITOS**

*Escolaridade: Habilitação legal para o exercício da Profissão de Nutricionista.  
Outros: Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.*

**2.5** *Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 519,58 (quinhentos e dezenove reais e cinquenta e oito centavos)** para o cargo de **Atendente de Escola Infantil**, **R\$ 1.560,35 (mil quinhentos e sessenta reais e trinta e cinco centavos)** para o cargo de Nutricionista e **R\$ 971,04 (novecentos e setenta e um reais e quatro centavos)** para o cargo de **Professor**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.*

**2.5.1** *Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais contidas na Legislação específica:*

**2.5.2** *Os contratados serão de natureza administrativa ficando assegurados os direitos constantes no artigo 232 da Lei Municipal 041/1990;*

**2.5.3** *Vale Alimentação, Lei Municipal nº 1.364/2007 e Decreto nº 3.083/2010;*

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

**2.5.5** *Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 125 a 126 do 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 Avenida dos Pinhais, nº 53, no período compreendido entre **28/04/2011 a 29/04/2011 e 02/05/2011 a 04/05/2011**, no horário das 09:00 até às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.*

**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.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**

**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**

**CNPJ: 91558650/0001-02**

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**1ª Fase – Análise da ficha de inscrição e documentação em caráter eliminatório.**

**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, anexo III, deste Edital.

**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.

**4.1.4** Comprovante de Escolaridade, conforme exigência mínima para o cargo.

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

**4.1.6** Idade Mínima de 18 anos.

**4.1.7** Comprovante de residência em que conste o domicílio do candidato.

**4.1.8** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**

**Estado do Rio Grande do Sul**

**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**

**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**

**CNPJ: 91558650/0001-02**

**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.

**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 na 2ª fase que será a análise do currículo, definidas no presente edital, em caráter classificatório.

**2º Fase – Análise de Currículo, em caráter classificatório.**

**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.

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

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

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



### 6.7 Cargo de Atendente de Escola Infantil

<b>Especificação do título</b>	<b>Valor</b>	<b>Nº Máximo</b>	<b>Total</b>
Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios	4	5	20
Comprovante de tempo de Serviço na área relativa ao cargo objeto da seleção	5 pontos, por cada ano de comprovação	10	50
Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio	10	01	10
Certificado de conclusão de Curso de Graduação (qualquer área)	20	01	20

### 6.8 Cargo de Professor:

<b>Especificação do título</b>	<b>Valor</b>	<b>Nº Máximo</b>	<b>Total</b>
Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios	4	5	20
Comprovante de tempo de Serviço na área relativa ao cargo objeto da seleção	5 pontos, por cada ano de comprovação	10	50
Certificado de conclusão de Curso de Ensino Superior (qualquer área) - observar item 6.3	10	01	10
Certificado de conclusão de Curso de Pós Graduação (qualquer área)	20	01	20

### 6.9 Cargo de Nutricionista:

<b>Especificação do título</b>	<b>Valor</b>	<b>Nº Máximo</b>	<b>Total</b>
Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios	4	5	20
Comprovante de tempo de Serviço na área relativa ao cargo, objeto da seleção	5 pontos, por cada ano de comprovação	10	50
Certificado de conclusão de Curso de Ensino Superior (qualquer área), exceto exigência do cargo - item 6.3	10	01	10
Certificado de conclusão de Curso de Pós Graduação (qualquer área)	20	01	20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

## **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 caráter meramente informativo no site [www.pmmorroredondo.com.br](http://www.pmmorroredondo.com.br), na Rádio Comunitária Bonfim FM, 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 pontuação no tempo de serviço, relativa ao cargo objeto da seleção, item 6.6, deste Edital.

**9.1.3** sorteio em ato público.

**9.1.4** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

**9.1.5** *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 dois 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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.*

**11.1.4** *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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.*

**11.5** *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.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

## **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

Morro Redondo, 27 de abril de 2011.

**Rui Valdir Otto Brizolara**  
Prefeito Municipal

**Darli Rosana Lettnin Thiel**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

## **ANEXO I**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

### 3.4.5 PÓS-DOCTORADO (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: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E OUTRAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

**Morro Redondo, ..... de ..... de 2011**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2011**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 001/2011**

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

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DATA</b>
<i>Abertura das Inscrições</i>	<i>5 dias</i>	<b>28/04/2011 a 29/04/2011, e 02/05/2011 a 04/05/2011</b>
<i>Publicação dos Inscritos</i>	<i>1 dia</i>	<b>05/05/2011</b>
<i>Recurso da não homologação das inscrições</i>	<i>1 dia</i>	<b>06/05/2011</b>
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração</i>	<i>1 dia</i>	<b>09/05/2011</b>
<i>Julgamento do Recurso pelo Prefeito</i>	<i>1 dia</i>	<b>10/05/2011</b>
<i>Publicação da relação final de inscritos</i>	<i>1 dia</i>	<b>11/05/2011</b>
<i>Análise dos currículos / critério de desempate</i>	<i>1 dia</i>	<b>12/05/2011</b>
<i>Publicação do resultado preliminar</i>	<i>1 dia</i>	<b>13/05/2011</b>
<i>Recurso</i>	<i>1 dia</i>	<b>16/05/2011</b>
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração</i>	<i>1 dia</i>	<b>17/05/2011</b>
<i>Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate</i>	<i>1 dia</i>	<b>18/05/2011</b>
<i>Publicação da relação final de inscritos</i>	<i>1 dia</i>	<b>19/05/2011</b>
<b>TOTAL</b>	<b>16 dias</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO**  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031**  
**Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000**  
**CNPJ: 91558650/0001-02**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2011, PARA PREENCHIMENTO DE**  
**VAGAS TEMPORÁRIAS PARA OS CARGOS ATENDENTE DE ESCOLA INFANTIL, PROFESSOR E**  
**NUTRICIONISTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO-RS**  
**EDITAL Nº 001/2011**  
**ANEXO III**

**VIA DA PREFEITURA**

<b>1. Nº DA INSCRIÇÃO:</b>	<b>2. EDITAL</b>	<b>3. CARGO</b>
	001/2011	
<b>4. NOME DO CANDIDATO:</b>		
<b>5. ENDEREÇO:</b>		
<b>6. DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>7. RG:</b>	<b>8. CPF:</b>
<b>9. GRAU DE INSTRUÇÃO</b>	<b>10. TELEFONE</b>	

**REQUERIMENTO**

O candidato acima qualificado requer sua inscrição para o processo seletivo público simplificado para preenchimento das vagas do cargo de ....., através de Contrato Administrativo Temporário, para atuar junto a Secretaria Municipal de ....., conforme Edital 001/2011.

Morro Redondo, \_\_\_ de ..... de 2011

Responsável pela Inscrição  
**Portaria nº 6.318/2011**

Assinatura do Candidato

**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2011, PARA PREENCHIMENTO DE**  
**VAGAS TEMPORÁRIAS PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE ESCOLA INFANTIL, PROFESSOR E**  
**NUTRICIONISTA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO-RS**  
**EDITAL Nº 001/2011**  
**ANEXO III**

**VIA DO CANDIDATO**

<b>1. Nº DA INSCRIÇÃO:</b>	<b>2. CARGO</b>
<b>3. NOME DO CANDIDATO:</b>	

O número da inscrição identifica o candidato, servindo o mesmo para a assinatura da ata de presença no dia da realização da inscrição, por isso guarde-o com cuidado.

Morro Redondo, \_\_\_ de ..... de 2011

Responsável pela Inscrição  
**Portaria nº 6.318/2011**

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO  
**Estado do Rio Grande do Sul**  
Fones: (053) 3224-0120, 3224-0210 Fax: (053) 3224-0031  
Avenida dos Pinhais, 53 - CEP 96150-000  
CNPJ: 91558650/0001-02

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2011**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 001/2011**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**Exmo. Sr.:**

**Prefeito Municipal**

**Nome do Candidato:**

.....

**Cargo:** .....

**TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)**

( ) *Contra Indeferimento de Inscrição*

( ) *Contra Resultado de Títulos*

**Justificativa do Candidato – Razões do Recurso**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Obs.: Reproduzir a quantidade necessária – Preencher em letra legível;  
Entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.*

*Em, ..... de maio de 2011.*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do candidato*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Responsável p/Recebimento*