



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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

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

**Velocino Leal**, Vice 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 01 vaga**, por prazo determinado para desempenhar funções de **Auxiliar de Administração**; 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, Lei Municipal nº 529/2000, **Lei Municipal nº 2.146/2018**, 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 12.473/2018 de 28/08/2018**.
- 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.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br).
- 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, conforme autorização contida na **Lei Municipal nº 2.146/2018 de 29/08/2018**, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário. **O prazo do contrato será de setembro/2018 a 30/04/2019.**



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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

## **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 AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

b) **Descrição Analítica:** Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, laurar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processo ou papéis, organizar mapas ou boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de serviços; executar outras tarefas correlatas.

#### **2.2.1 CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: Carga horária de 40 horas semanais.

#### **2.2.2 REQUISITOS:**

#### **Instrução:**

a) Formação: Ensino fundamental completo.

b) Idade mínima: 18 anos.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 1.236,58 (mil duzentos e trinta e seis reais e cinquenta e oito centavos)** 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 contidas na Legislação específica:**

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

**2.3.3** Vale Alimentação, Lei Municipal nº 1.364/2007 e Decreto nº 4.404/2018;

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



**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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**2.3.5** 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 **29/08/2018 a 04/09/2018, no horário das 09:00 às 14:00 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.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**1º 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 site [www.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br) – Concursos – Processo Seletivo Simplificado, devidamente preenchida e Assinada, **anexo II**, deste Edital.

**4.1.2 Original e cópia 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 Cadastro de Pessoa Física – CPF.**



**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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares, quando exigido.**

**4.1.5 Prova de quitação eleitoral.**

**4.1.6 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edita.**

**4.1.7 Apresentação de Títulos, acompanhado de original e cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo.**

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

**4.1.9 01 (uma) foto 3 x 4, recente**

**4.1.10 Idade Mínima 18 anos.**

**4.1.11** 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.

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



**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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**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 II 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.

**TABELA PARA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**6.7 Cargo de Auxiliar de Administração:**

<b>Especificação do título</b>	<b>Pontuação unitária por titulação</b>	<b>Nº Máximo de títulos</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<i>Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios objeto do PSS nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a 28/08/2018.</i>	<i>1º item) 1,5 pontos até 10 horas</i>	<i>3 títulos por item, sendo:</i> <i>1º) 1,5 x 3 = 4,50</i> <i>2º) 2,5 x 3 = 7,50</i> <i>3º) 3,5 x 3 = 10,50</i>	<i>22,50</i>
	<i>2º item) 2,5 pontos de 11 a 40 horas</i>		
	<i>3º item) 3,5 pontos de 41 horas em diante</i>		
<i>Aprovações em concurso público ou teste seletivo na área objeto do PSS nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a 28/08/2018</i>	<i>9,50 pontos, por cada evento</i>	<i>05</i>	<i>47,50</i>
<i>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Superior (qualquer área) – observar item 6.3 e 2.2.</i>	<i>10</i>	<i>01</i>	<i>10,00</i>
<i>Certificado de conclusão de Curso de Pós Graduação (na área afim – objeto da seleção)</i>	<i>20</i>	<i>01</i>	<i>20,00</i>
<b>Total de pontos</b>			<b>100,00</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**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

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

**7.1** No prazo de um dia, a Comissão deverão 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.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br), 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 em aprovações em concurso ou teste seletivo, relativa ao cargo objeto da seleção, item 6.7, 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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**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.

**11.1.5 Comprovante de Escolaridade** e demais requisitos conforme exigência mínima para o cargo.

**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. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio (protocolo online, [www.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br)) solicitar para passar para o final da lista dos classificados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.



**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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, contado da data de homologação final.**

**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 observados a ordem classificatória.**

## **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.**

**12.5 Faz parte integrante deste Edital, Anexo I – Cronograma, Anexo II Ficha de Inscrição, Anexo III – Currículo Vitae, Anexo IV – Apresentação de Títulos, Anexo V – Formulário de Recurso e Anexo VI – Documentação.**

*Morro Redondo, 29 de agosto de 2018.*

*Registre-se e Publique-se:*  
**Mara Andreoli Gonçalves**  
*Assistente de Gabinete do Prefeito*

**Velocino Leal**  
*Vice Prefeito Municipal*





**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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>	<b>DATA</b>
<i>Publicação do Edital de Abertura</i>	<i>.-.</i>	<b>29/08/2018</b>
<i>Abertura das Inscrições (09:00-14:00) Segunda a Sexta-feira</i>	<i>5 dias</i>	<b>29/08/2018 a 04/09/2018</b>
<i>Publicação dos Inscritos, Análise dos currículos/ critério de desempate/ Divulgação Preliminar da Pontuação</i>	<i>.-.</i>	<b>04/09/2018 (a partir das 17:00 horas)</b>
<i>Prazo para Recurso (online) (<a href="http://www.morroredondo.rs.gov.br">www.morroredondo.rs.gov.br</a>)</i>	<i>1 dia</i>	<b>05/09/2018</b>
<i>Resultado Recursos e Homologação Final</i>	<i>1 dia</i>	<b>06/09/2018</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7 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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2018**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**Nº 010/2018**



**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2018, PARA PREENCHIMENTO DE  
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO-RS

EDITAL Nº 010/2018

**ANEXO II**

**VIA DA PREFEITURA**

1. Nº DA INSCRIÇÃO:	2. EDITAL	3. CARGO
	010/2018	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
4. NOME DO CANDIDATO:		
5. ENDEREÇO:		
6. DATA DE NASCIMENTO:	7. RG:	8. CPF:
9. GRAU DE INSTRUÇÃO	10. TELEFONE(s)	

**REQUERIMENTO**

O candidato acima qualificado requer sua inscrição para o processo seletivo público simplificado para preenchimento das vagas do cargo de Auxiliar de Administração, através de Contrato Administrativo Temporário, para atuar junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme previsto na Lei Municipal 2.146/2018 e Edital 010/2018.

Morro Redondo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Responsável pela Inscrição  
Portaria nº 12.473/2018

Assinatura do Candidato

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 003/2018, PARA PREENCHIMENTO DE  
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REDONDO-RS

EDITAL Nº 010/2018

**ANEXO II**

**VIA DO CANDIDATO**

1. Nº DA INSCRIÇÃO:	2. CARGO
	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
3. NOME DO CANDIDATO:	

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 2018.

Responsável pela Inscrição  
Portaria nº 12.473/2018

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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**ANEXO III – CURRICULUM VITAE**

**DADOS PESSOAIS**

Nome do candidato.....

Filiação:(Pai)..... (Mãe) .....

Nacionalidade: ..... Naturalidade: .....

Data de nascimento: ...../ ...../ ..... Estado Civil: .....

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: .....

Cadastro de Pessoa Física (CPF): ..... Certificado Reservista: .....

Título de Eleitor: Nº ..... Zona: ..... Seção: .....

Endereço Residencial: .....

Município de: ..... Estado: .....

Email:.....Tel:.....Cel:.....

**FORMAÇÃO DO CANDIDATO**

Curso/Graduação (exigência do cargo):.....

Certificado de conclusão de Curso de Ensino Superior (qualquer área): .....

Certificado de conclusão de Curso de Pós Graduação (área afim, objeto da seleção): .....

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Participação em cursos de qualificação na área objeto do PSS nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a 28/08/2018, conforme tabela, item 6.7. (anexar cópias dos certificados de conclusão).

Aprovações em concurso público ou teste seletivo na área objeto do PSS nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a 28/08/2018: (anexar Edital de Homologação)

**Morro Redondo, ..... de ..... de 2018.**

**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 003/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 010/2018

#### ANEXO IV

#### APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

<b>Especificação do título</b>	<b>Pontuação unitária por titulação</b>	<b>Nº Máximo de títulos</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação Preliminar</b>	<b>Pontuação Avaliada Comissão</b>
<i>Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios objeto do PSS nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a 28/08/2018.</i>		<i>3 títulos por item, sendo:</i>	22,50	<i>Total</i>	<i>Total</i>
	<i>1º item) 1,5 pontos até 10 horas</i>	<i>1º) 1,5 x 3 = 4,50</i>			
	<i>2º item) 2,5 pontos de 11 a 40 horas</i>	<i>2º) 2,5 x 3 = 7,50</i>			
	<i>3º item) 3,5 pontos de 41 horas em diante</i>	<i>3º) 3,5 x 3 = 10,50</i>			
<i>Aprovações em concurso público ou teste seletivo na área objeto do PSS nos últimos 05 (cinco) anos anteriores a 28/08/2018</i>	<i>9,50 pontos, por cada evento</i>	<i>05</i>	<i>47,50</i>		
<i>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Superior (qualquer área) – observar item 6.3 e 2.2</i>	<i>10</i>	<i>01</i>	<i>10,00</i>		
<i>Certificado de conclusão de Curso de Pós Graduação (na área afim – objeto da seleção)</i>	<i>20</i>	<i>01</i>	<i>20,00</i>		
<b>Total de pontos</b>			<b>100,00</b>		

Morro Redondo, ..... de ..... de 2018.

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

\_\_\_\_\_  
**Análise da Comissão**



**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 003/2018**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Nº 010/2018**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**Exmo. Sr.: Diocelio Jaeckel**

**Prefeito Municipal**

**Nome do Candidato/Inscrição:**

.....

**Cargo: Auxiliar de Administração**

**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.*

*Anexar o formulário no site ([www.morroredondo.rs.gov.br](http://www.morroredondo.rs.gov.br)) – link – Protocolo online.*

*Em, ..... de ..... de 2018.*

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável  
por receber o Formulário**

\_\_\_\_\_  
**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 003/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 010/2018

**ANEXO VI**

**DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER APRESENTADA NO ATO DA INSCRIÇÃO:**

<b>Preencher a Ficha de Inscrição – Anexo IV</b>
<i>Original e Cópia de documento de identidade oficial com foto</i>
<i>Original e Cópia do CPF</i>
<i>Prova de quitação das obrigações militares quando exigido</i>
<i>Prova de quitação eleitoral quando exigido</i>
<b>Preencher o currículo profissional e apresentar original e cópia dos títulos – Anexo II</b>
<i>Original e cópia de comprovante de residência</i>
<i>01 foto 3 x 4, recente</i>
<i>Idade Mínima 18 anos</i>
<b>Apresentação de títulos (anexo III)</b>

**Os formulários, Ficha de Inscrição (anexo II), Currículo profissional (anexo III) e Apresentação de Títulos (anexo IV), devem ser apresentados já preenchidos pelo candidato.**