

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO
EDITAL Nº 28/2025

O **Município de Tuparendi**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, através da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, nomeada pela Portaria nº 183/2025, TORNA PÚBLICO que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado Público** para **CADASTRO DE RESERVA** para os cargos de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO e ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE** amparado em excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 002, de 04 de dezembro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto nº 3.133, de 15 de março de 2016, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio e sob coordenação da Comissão do Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal.

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

1.2. 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 dois dias antes do encerramento das inscrições.

1.3. 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, no site www.tuparendi.rs.gov.br.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no artigo 197 da Lei Complementar nº 002, de 04 de Dezembro de 2007.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão conforme critérios definidos neste Edital.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado para **CADASTRO DE RESERVA** para os cargos de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO e ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**, será pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável uma vez, por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2. Estão especificados no Anexo I do presente Edital os requisitos básicos para investidura nas funções de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO e ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho e atribuições típicas das funções.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

para o exercício das funções de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO** e **ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE**, descritos no Anexo I.

3.3. As inscrições serão efetuadas no período de **17 a 21 e de 24 a 26 de fevereiro de 2025**, no horário das **08h30min às 11h30min e das 14h às 17h**, na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo, localizado na Avenida Tucunduva, nº 2617, na cidade de Tuparendi/RS.

3.4. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para efeito de inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente, 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, ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.3, onde preencherá o formulário próprio fornecido no local de inscrição, fazendo a juntada da documentação necessária, a saber:

- a) Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;
- b) Cópia autenticada do documento de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino);
- c) Certidão de quitação eleitoral (<https://www.tre-rs.jus.br/#/>) ou comprovante de votação da última eleição.
- d) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- e) Ficha de inscrição de acordo com o modelo constante no Anexo III deste Edital, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no mesmo (observando o item 4.8)
- f) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador.

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor designado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3. Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto nos termos do artigo 37, inciso VIII da CF/88.

4.4. As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição na ficha de inscrição, identificando-a e anexando à mesma, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, que comprove a deficiência e ateste sua APTIDÃO à função pretendida.

4.6. Os candidatos portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local da realização do Processo Seletivo Simplificado e a pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

4.7. A falta de qualquer dos documentos relacionados nos itens 4.5 (em caso de candidato declarado portador de deficiência) implicará no indeferimento da inscrição do candidato, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.8. Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.3, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.tuparendi.rs.gov.br, no prazo de 01 (um) dia útil, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. O candidato que não tiver a sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito mediante apresentação das razões que amparem a sua irrisignação perante a Comissão no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da publicação descrita no item 5.1.

5.2.1. A Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, apreciará o recurso, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

6. DA AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de **ATENDENTE DA EDUCAÇÃO** e **ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE** será realizado em uma única etapa, mediante análise curricular, de caráter classificatório.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.2.1. A análise de currículo será efetuada consoante os seguintes critérios:

6.2.1.1 ATENDENTE DA EDUCAÇÃO:

AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS	
Áreas	Pontos
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	60
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	40
Total	100
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

ITEM	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Nº Máximo de Títulos	Valor Máximo de Pontos
A	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 40h na área de Educação.	5	4	20
B	Curso de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 08h. (Serão aceitas as disciplinas do curso de técnico e/ou graduação em enfermagem, como formação de Primeiros Socorros).	5	1	5
C	Curso Superior de Licenciatura reconhecido pelo MEC Obs: caso não seja requisito de ingresso	15	1	15
D	Certificado de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h na área da educação reconhecido pelo MEC	10	2	20
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Valor máximo de experiência		
E	Exercício de atividade profissional na Administração Pública e ou na iniciativa privada, como regência de classe ou atuação em sala de aula, comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS ou CTPS digital (desde que demonstre o período do vínculo)	08 (oito) pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 40 (quarenta) pontos.		
PONTUAÇÃO				
01ano completo na data da inscrição		08		
02 anos completos na data da inscrição		16		
03 anos completos na data da inscrição		24		
04 anos completos na data da inscrição		32		
05 anos completos na data da inscrição		40		
OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos. A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante Atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.				

6.2.1.2. ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
Áreas	Pontos
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	60
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	40
Total	100
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

ALÍNEA	TÍTULOS	Valor de Cada Título	Valor Máximo de Títulos	Nº Máximo de Títulos
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL				
A	Certificado de curso ou seminário de formação com carga horária mínima de 20h na área da saúde.	5	60	6
B	Certificado de curso Básico de Informática, compreendendo os seguintes cursos: Word, Excel, PowerPoint e Navegadores.	5		2
C	Curso Técnico na área da saúde, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado de conclusão reconhecido pelo MEC.	10		1
D	Curso Superior, comprovado mediante apresentação de Diploma e ou Certificado de conclusão reconhecido pelo MEC.	10		1
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Valor máximo de experiência		
E	Experiência profissional na área idêntica ou correlata, no setor público ou privado, mediante atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS ou CTPS digital (desde que demonstre o período do vínculo)	08 (oito) pontos a cada ano completo trabalhado, máximo de 40 (quarenta) pontos.		
PONTUAÇÃO				
01 ano completo na data da inscrição			8	
02 anos completos na data da inscrição			16	
03 anos completos na data da inscrição			24	
04 anos completos na data da inscrição			32	
05 anos completos na data da inscrição			40	
OBS: Só irá pontuar quem tiver ano completo (12 meses), podendo ser em diferentes períodos. A experiência profissional deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e ou função comprovada mediante atestado emitido pela mantenedora ou cópia da CTPS.				

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

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1. A Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, deverá proceder à análise dos currículos no prazo de 01 (um) dia útil.

8. DA DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

8.1. Ultimeada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site www.tuparendi.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após a publicação do resultado preliminar o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, à Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data da publicação.

9.2 O recurso deverá ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Protocolo, localizado na Avenida Tucunduva, nº 2617, na cidade de Tuparendi/RS.

9.3. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo e deverá conter a perfeita identificação do recorrente. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando dilação probatória.

9.4. Será possibilitada aos candidatos vista dos currículos e documentos na presença da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, permitindo-se anotações por parte da Comissão.

9.5. Fica vedada a juntada de novos documentos.

9.6. Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, em relação aos pontos recebidas por dois ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade mais elevada (somente no caso de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade), tendo em vista o Estatuto do Idoso;
- b) sorteio em ato público.

10.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, na presença dos candidatos interessados.

10.3. A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento a Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação no prazo de 01 (um) dia útil.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado ata com classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

12. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e havendo a necessidade de contratação pela Administração Pública Municipal, os candidatos aprovados no Processo Seletivo, seguindo a ordem classificatória, serão convocados a assumir a função no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

12.2. A contratação, em caráter temporário de excepcional interesse público, de que trata este Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato administrativo de serviço temporário entre o Município de Tuparendi e o Contratado.

12.3. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

12.4. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.tuparendi.rs.gov.br.

12.5. O candidato que não tiver interesse na contratação deverá assinar Termo de Desistência, no prazo do item 13.1.

12.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, no prazo do item 13.1, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.7. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, juntamente com o documento original, para conferência:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

- d) Quitação das obrigações militares (se do sexo masculino);
- e) PIS ou PASEP;
- f) Comprovante de Residência,
- g) Documento que comprove seu estado civil (Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou União Estável);
- h) Certidão de Nascimento acompanhada do Cartão de Vacina no caso de filhos menores de 14 anos;
- i) Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau e Certidão Judicial Criminal Negativa emitidas no endereço: <<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>>;
- j) 01 (uma) foto 3x4 atual e colorida;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda com o recibo de entrega;
- m) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- n) Declaração que não exerce outro cargo público, nos termos do art. 37, inciso XVI da CF/88, com firma reconhecida em cartório.
- o) Número de conta salário junto ao Sicredi – agência Tuparendi.

12.8. Apresentar atestado médico exarado por profissional da área de segurança e medicina do trabalho no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.9. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado em havendo a rescisão contratual ou necessidade de mais servidores poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados observada a ordem classificatória.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Santa Rosa o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Público.

13.2. Os casos omissos deste Edital serão objeto de deliberação pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, observando os princípios que regem a Administração Pública.

13.3. Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, uma vez observados os requisitos que legitimam a contratação temporária e a ordem de classificação do certame, poderão ser convocados candidatos conforme necessidade.

13.4. A Prefeitura Municipal de Tuparendi e a Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária se reservam o direito de promover as retificações que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

13.5. O presente Processo Seletivo Simplificado Público é organizado e coordenado pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPARENDI, 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Julio Cesar Mattiazzi
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

Vagas/Quantidade	Função / Escolaridade/ Requisitos	Salário *	Carga Horária
CR	Atendente da Educação – Ensino Médio formação Magistério + Prova de Títulos	R\$ 2.416,28	40 horas/semanais
CR	Atendente de Serviços de Saúde - Ensino Médio Completo	R\$ 1.953,60	40 horas/semanais

*Além do salário, de acordo com a Lei Nº 3.140, de 27 de janeiro de 2025, os contratados temporariamente farão jus ao benefício alimentação no valor de R\$ 650,00 (Seiscentos e cinquenta reais).

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ATENDENTE DA EDUCAÇÃO

PADRÃO: 4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação de nível médio, envolvendo trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos, senso de responsabilidade, tanto na execução como nas atividades de planejamento dos processos que envolvem suas atividades e as do setor que está inserido.

Descrição Analítica: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída; 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; 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 atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais sob orientação de profissional da educação; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando a direção qualquer alteração e ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação da família; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene; executar outras tarefas afins.

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura: Ensino Médio formação Magistério + Prova de Títulos

ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Recepcionar e prestar serviços de apoio a profissionais da área da saúde, usuários e pacientes, prestar atendimento telefônico e fornecer informações em consultórios e postos de saúde.

Descrição Analítica: Acolher paciente e público em geral; atender telefone; encaminhar o paciente para os diversos setores; cadastrar pacientes nos Sistemas informatizados; atualizar cadastro; agendamento de consultas e exames; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; efetuar cálculos, tirar cópias reprográficas, digitar textos e afins, executar outras atribuições correlatas; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores; e executar tarefas afins relacionadas as unidades de saúde do município.

FORMA DE PROVIMENTO: Processo Seletivo Simplificado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b)** Especial: o exercício do cargo exigirá atendimento ao público e poderá exigir participação em cursos de aperfeiçoamento.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a)** Idade: mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino Médio Completo.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 28/2025

Inscrições	08 dias úteis	17 a 21 e 24 a 26 de fevereiro de 2025
Homologação e Publicação das Inscrições	01 dia	27/02/2025
Recurso da não homologação das Inscrições	01 dia	28/02/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dia	05/03/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	06/03/2025
Publicação da relação final de inscritos	01 dia	07/03/2025
Análise dos Currículos	01 dia	10/03/2025
Publicação do resultado preliminar relativo a Análise Curricular	01 dia	11/03/2025
Recurso	01 dia	12/03/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	01 dia	13/03/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01 dia	14/03/2025
Critério Desempate	01 dia	17/03/2025
Homologação e Publicação Final	01 dia	18/03/2025

ANEXO III

**FICHA DE INSCRIÇÃO
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 28/2025**

Todas as informações deverão ser comprovadas mediante apresentação de documentos e certificados e/ou atestados.

CARGO PRETENDIDO: _____

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: _____

1.7 Filhos menores de 18 anos: _____

1.8. Portador de Necessidade Especial: () Não () Sim Especificar Espécie e Grau de Deficiência _____

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:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. PONTUAÇÃO:

4.1 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.3 PÓS-GRADUAÇÃO:

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Carga Horária: _____

4.4 MESTRADO:

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Carga Horária: _____

4.5 DOUTORADO:

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Carga Horária: _____

5. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI

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: _____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Anos completos (indicar número de anos de experiência).

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI
Tuparendi, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato