

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.*

O Prefeito Municipal de Pinto Bandeira/RS, no uso de suas atribuições, visando à formação de cadastro de reserva para suprir possíveis carências relativamente à função de **Operário, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Combate às Endemias, Psicólogo, Médico Clínico Geral 12 horas, Médico Clínico Geral 16 horas e Médico Clínico Geral 20 horas**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 192 a 197 da Lei Municipal nº 118/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 44/2013, no que for compatível.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio da Portaria 12, do dia 26 de janeiro de 2023.

**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.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na tabela constante no Anexo II.

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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**2.1.1 Operário:** Realizar trabalhos braçais em geral; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem e pintura; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; executar demais tarefas afins.

**2.1.2 Auxiliar de Serviços Gerais:** Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparar e servir café, chá, refresco, etc; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e remover lixo e detritos de ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco, etc.; executar demais tarefas afins.

**2.1.3 Agente de Combate às Endemias:** Encaminhar os casos suspeitos de dengue à Unidade Básica de Saúde (UBS) responsável pelo território; atuar junto aos domicílios, informando aos moradores sobre a doença, os sintomas e riscos e o agente transmissor e medidas de prevenção; informar o responsável pelo imóvel não residencial, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue; vistoriar imóveis não residenciais, acompanhado pelo responsável, para identificar locais e objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue; orientar e acompanhar o responsável pelo imóvel não residencial na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos; vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos; vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e identificados pelo ACS, que necessitem do uso de larvicidas e/ou remoção mecânica de difícil acesso, que não possam ser eliminados pelo ACS; nos locais onde não existir ACS, seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida; elaborar e/ou executar

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

estratégias para o encaminhamento das pendências (casas fechadas e/ou recusas do morador em receber a visita); orientar a população sobre a forma de evitar locais que possam oferecer risco para a formação de criadouros do *Aedes aegypti*; promover reuniões com a comunidade, com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue; notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe da Unidade Básica de Saúde; encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local; participar de reuniões com a comunidade e autoridades.

**2.1.4 Psicólogo:** Executar serviços de psicologia; coordenar e orientar trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico de cada indivíduo; orientar e elaborar diagnósticos prognósticos e de controle de comportamento de pacientes na vida social, seus ajustes e desajustes com a sociedade; analisar fatores psicológicos que intervêm na conduta do paciente e no diagnóstico; propor tratamento e prevenção em enfermidades mentais, juntamente com médicos capacitados; avaliar traços, perfil, personalidade, comportamento, convívio social de pacientes encaminhados; idealizar e orientar a elaboração de testes psicológicos e vocacionais. Orientar psico-pedagogicamente os pacientes e seus parentes e encarregados; propor ações de ajustes escolares, profissionais e sociais; colaborar nos programas municipais de saúde, assistência social e de educação; propor medidas sanitárias; efetuar avaliação de resultados psicológicos; participar de congressos, seminários e similares; preparar o desenvolvimento social de crianças e adolescentes. Dar assistência a apenados quando solicitado; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional; nos bloqueios do inconsciente e nas reações psicológicas alteradas. Atender crianças especiais ou com deficiências; confeccionar e selecionar material pedagógico e psicológico necessário; emitir pareceres sobre sua área de atuação; participar de equipes, perícias e grupos de trabalho; prestar assessoramento; supervisionar, coordenar e orientar seus subordinados ou assistentes; executar todas as demais tarefas correlatas a sua profissão.

**2.1.5 Médico Clínico Geral (12 horas, 16 horas e 20 horas):** Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

**2.2** A carga horária semanal e o vencimento mensal serão os seguintes:

<b>FUNÇÃO TEMPORÁRIA</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
Operário	40h	R\$ 1.910,90
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1.910,90
Agente de Combate às Endemias	40h	R\$ 3.036,00
Psicólogo	40h	R\$ 4.777,28
Médico Clínico Geral	12h	R\$ 6.325,11
Médico Clínico Geral	16h	R\$ 8.433,47
Médico Clínico Geral	20h	R\$ 10.541,84

**2.2.1** O vencimento compreende além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; adicionais de insalubridade ou periculosidade (aos casos previstos em lei); gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 113 a 115 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 Rua Sete de Setembro, nº 689, Centro, na cidade de Pinto Bandeira/RS, CEP 95717-000, no período compreendido entre as 07 horas e 30 minutos do dia 27 de janeiro de 2025 até as 11 horas e 30 minutos do dia 31 de janeiro de 2025.

**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** Será cobrada uma taxa de inscrição, que deverá ser quitada, mediante guia expedida pelo Setor de Tributação, no seguinte valor:

<b>Funções de nível fundamental incompleto/completo.....</b>	<b>R\$ 10,00</b>
<b>Funções de nível médio.....</b>	<b>R\$ 30,00</b>
<b>Funções de nível superior.....</b>	<b>R\$ 60,00</b>

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que serão apresentados para pontuação.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhados da 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, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, 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 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** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.5** A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

**6.5.1 CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**6.5.1.1 Operário e Auxiliar de Serviços Gerais:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Ensino Médio	20	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 3 (três)	10	30
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 2 (dois)	5	10
Experiência no exercício da função objeto da contratação comprovada por <b>CTPS</b> ou <b>contrato de trabalho</b> (mínimo de 06 meses)	20	20

**6.5.2 CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL MÉDIO**

**6.5.2.1 Agente de Combate às Endemias:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso Superior concluído na área de atuação da função. OBS.: Número máximo de títulos: 1 (um)	20	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 3 (três)	10	30
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 2 (dois)	5	10
Experiência no exercício da função objeto da contratação comprovada por <b>CTPS</b> ou <b>contrato de trabalho</b> (mínimo de 06 meses)	20	20

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.5.3 CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL SUPERIOR**

**6.5.3.1 Psicólogo, Médico Clínico Geral (12 horas, 16 horas e 20 horas):**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação <i>latu sensu</i> (especialização) na área de atuação. OBS.: Número máximo de títulos: 2 (dois)	20	40
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas. OBS.: Número máximo de títulos: 3 (três)	10	30
Experiência no exercício da função objeto da contratação comprovada por <b>CTPS</b> ou <b>contrato de trabalho</b> (mínimo de 12 meses)	20	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, 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.

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, 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, aquele 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 Pós-graduação *lato sensu* (especialização).

**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, sendo que será divulgado somente no site e no mural a data e horário do sorteio. A não presença do candidato durante o sorteio, não interferirá na sua colocação/classificação.

**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 conforme necessidade da Municipalidade mediante autorização legislativa, os candidatos serão convocados na ordem

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

classificatória crescente o, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a 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** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais e gozar dos direitos políticos;

**11.1.5** Para a função de **Operário**: Ensino Fundamental Incompleto;

**11.1.6** Para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**: Ensino Fundamental Incompleto;

**11.1.7** Para a função de **Agente de Combate às Endemias**: Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (o curso exigido para o exercício das atividades será oferecido pelo Município após o Resultado Final do certame);

**11.1.8** Para a função de **Psicólogo**: Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo;

**11.1.9** Para a função de **Médico Clínico Geral (12 horas, 16 horas e 20 horas)**: Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão;

**11.1.10** 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, sendo responsabilidade do candidato a verificação da convocação.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado, bem como caso o mesmo não demonstre interesse na contratação, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (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.

**11.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

Rua Sete de Setembro, 689, Centro, Pinto Bandeira/RS  
CEP 95717-000 / 54-3468.0210

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**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.

Pinto Bandeira/RS, 23 de janeiro de 2025.

**ADILSO ANTONIO SALINI  
Prefeito Municipal**

Este Edital de Processo Seletivo nº 02/2025 foi revisado em 23/01/2025 e está de acordo com a legislação, ressalvado quanto ao objeto, uma vez que este exame ultrapassa da análise jurídica.

\_\_\_\_\_  
Murilo dos Santos Almeida  
Procurador-Geral do Município

MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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: \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.5 PÓS-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: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

Local e Data.

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

**MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	05 dias	<b>27/01 até 31/01/25</b>
Publicação da Relação de Inscritos	1 dia	<b>03/02/25</b>
Recurso da Não Homologação das Inscrições	1 dia	<b>04/02/25</b>
Manifestação da Comissão sobre Recurso	1 dia	<b>05/02/25</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<b>06/02/25</b>
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	<b>07/02/25</b>
Análise dos Currículos	3 dias	<b>10/02 até 12/02/25</b>
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	<b>13/02/25</b>
Recurso do Resultado Preliminar	1 dia	<b>14/02/25</b>
Manifestação da Comissão sobre Recurso	1 dia	<b>17/02/25</b>
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	<b>18/02/25</b>
Aplicação do Critério de Desempate	1 dia	<b>19/02/25</b>
Publicação do Resultado Final	1 dia	<b>20/02/25</b>