



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

EDITAL Nº 001/2018 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

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

O Prefeito Municipal de Arvorezinha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal sendo eles: **Assistente Administrativo (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 40hs; **Auxiliar de Administração (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 40hs; **Contador (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 40hs; **Cozinheira (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 44hs; **Doméstica (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 44hs; **Fiscal Ambiental (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 40hs; **Licenciador Ambiental (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 40hs; **Professor de Artes (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de Ciências (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de Educação Física (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de Geografia (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de História (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de Língua Inglesa (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de Língua Portuguesa (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Professor de Matemática (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 20hs; **Tesoureiro (CADASTRO RESERVA)**, com carga horária semanal de 40hs; amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido pelo intermédio da Lei Complementar nº 007 de 4 de abril de 2016, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1-O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores designados através da Portaria nº: 8.196 do dia 31 de Janeiro de 2018.

1.2-Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiadas, sem prejuízo de outros, as princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA
nº 5772-0300
Rua Carlos Scheller, nº 820 - Centro
Arvorezinha - RS - CEP 95015-000
pbl@cmun.arvorezinha.rs.gov.br - www.arvorezinha.rs.gov.br

OH *4*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

1974 - 2024

1.3-O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e/ou regional, no mínimo três 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 serão contados em dias úteis.

1.6-Os cargos constantes neste edital terão prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

1.7-A reunião que definir o teor das questões observará o sigilo.

1.8-As reuniões e deliberações serão objeto de registros em atas.

1.9-A contratação será pelo prazo determinado e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1-CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Administrativo

2.1.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "B-A" (R\$ 4.794,54)

2.1.2-ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo a Diretores e Dirigentes de órgãos municipais de escalão superior e realizar estudos nas diversas áreas da Administração Pública.

-Descrição Analítica: Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; Exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Revisar atos e informações antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores; Reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; Estudar a legislação referente ao órgão e que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA

01 5772-0500

Rua Carlos Scheller, nº 820 - Centro

Arvorezinha - RS - CEP 94263-000

gabinete@arvorezinha.rs.gov.br - www.arvorezinha.rs.gov.br

Off *Φ*



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

modificações necessárias; Efetuar trabalhos de pesquisas e avaliações para propor medidas de adequação nos serviços municipais; Implementar e implantar métodos e rotinas com vista a melhoria e aperfeiçoamento dos serviços internos, especialmente nas áreas de pessoal licitação pública, sistema tributário e fiscal; Executar outras tarefas afins de média complexidade.

2.1.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de quarenta (40) horas.

-**Especial:** O exercício do cargo poderá determinar viagens para participar de cursos de aperfeiçoamentos.

2.1.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** 2º Grau Completo.

2.2-CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Administração

2.2.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "4" (R\$ 1.781,51)

2.2.2-ATRIBUIÇÕES:

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

-**Descrição Analítica:** Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros; Executar trabalhos de datilografia e digitação em geral; Secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos; Classificar expedientes e documentos; Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; Organizar mapas e boletins demonstrativos; Manusear e fazer anotações em fichários; Providenciar a expedição de correspondência; Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; Levantar frequência de servidores; Executar outras tarefas afins.



[Handwritten signatures]



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

1956-2000

2.2.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de quarenta (40) horas.

-**Especial:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

2.2.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** 1º Grau Completo.

2.3-CATEGORIA FUNCIONAL: Contador

2.3.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "7" (R\$ 2.670,77)

2.3.2-ATRIBUIÇÕES:

-**Descrição Sintética:** Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; Operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; Controle de resultados dos serviços contábeis.

-**Descrição Analítica:** Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; Análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; Apuração, cálculo e registro de custos públicos; Avaliação do acervo patrimonial; Avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; Avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; Classificação da receita e da despesa orçamentária e extra - orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; Conciliação de contas; Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; Cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro



OK d



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; Elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; Elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; Escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; Levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; Operação e funcionamento do sistema de controle interno; Operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; Organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; Tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; Execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

2.3.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de quarenta (40) horas.

2.3.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** Ensino Superior, Bacharel em Ciências Contábeis.

-**Outros:** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.



OH *d*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

2.4-CATEGORIA FUNCIONAL: Cozinheira

2.4.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "3-A" (R\$ 1.307,27)

2.4.2-ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em órgãos e instituições do Município.

-Descrição Analítica: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma cozinha em órgão e/ou instituições do Município; Executar cardápios, inclusive serviços de dietas; Preparar mingaus, café, chá e outras refeições ligeiras; Preparar merenda escolar; Arregar-se de todos os tipos de cozimentos em larga escala, tais como: verduras, carnes, peixes e cereais; Preparar sobremesas; Eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; Responsabilizar-se pela guarda e conservação de alimentos; Fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; Operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha; Distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; Supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Executar outras tarefas afins.

2.4.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-Geral: Cargo horária semanal de quarenta e quatro (44) horas.

-Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos especiais de proteção individual.

2.4.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos.

-Instrução: Experiência comprovada em serviços de cozinha.

2.5-CATEGORIA FUNCIONAL: Doméstica

2.5.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "3-A" (R\$ 1.307,27)

2.5.2-ATRIBUIÇÕES:



DLI ♀



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

-Descrição Sintética: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza geral.

-Descrição Analítica: Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos, tais como: limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar assoalhos; Fazer arrumação em locais de trabalho; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Preparar café ou chá e servi-los; Preparar e servir merenda escolar; Realizar a limpeza de pátios; Realizar outras tarefas próprias da atividade.

2.5.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-Geral: Carga horária semanal de quarenta e quatro (44) horas.

-Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos especiais de proteção individual.

2.5.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos.

-Instrução: Sem exigência de instrução mínima.

-Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.6-CATEGORIA FUNCIONAL: Fiscal Ambiental

2.6.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "5" (R\$ 1.900,13)

2.6.2-ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

-Descrição Analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviços, os



OR *Φ*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

1974 1988 2000

demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Executar outras tarefas correlatas.

2.4.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de quarenta (40) horas.

2.6.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos.

-**Instrução:** Curso Técnico em áreas afins à área ambiental.

-**Outros:** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.7-CATEGORIA FUNCIONAL: Licenciador Ambiental

2.7.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "8" (R\$ 3.955,48)

2.7.2-TRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA
11 3772 0300
Rua Carlos Schelller, nº 800 - Centro
Arvorezinha - RS - CEP 92910-000
gabinete@arvorezinha.rs.gov.br - www.arvorezinha.rs.gov.br

OK *J*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

-Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

-Descrição Analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

2.7.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-Geral: Carga horária semanal de quarenta (40) horas.

2.7.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Idade: Mínima de 18 anos.

-Instrução: Curso Técnico em áreas afins à área ambiental.

-Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.





MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

2.8-CARGO: Professor de Artes

2.8.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.8.2-ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.8.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-Geral: Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.8.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-Instrução: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.



Off *Q*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-**Outros:** Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.9-CARGO: Professor de Ciências

2.9.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.9.2- ATRIBUIÇÕES:

-**Descrição Sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-**Descrição Analítica:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.9.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.9.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.





MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

-Instrução: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-Outros: Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.10-CARGO: Professor de Educação Física

2.10.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.10.2- ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.



Off



2.10.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.10.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-**Outros:** Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.11-CARGO: Professor de Geografia

2.11.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.11.2- ATRIBUIÇÕES:

-**Descrição Sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-**Descrição Analítica:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer



Off



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; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.11.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.11.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-**Outros:** Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.12-CARGO: Professor de História

2.12.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.12.2-ATRIBUIÇÕES:



Handwritten signatures



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

1949 2011 2012

-Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.12.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-Geral: Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.12.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-Instrução: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



Off



-**Outros:** Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.13-CARGO: Professor de Língua Inglesa

2.13.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.13.2- ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.13.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.13.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação plena



OK



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-Outros: Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.14-CARGO: Professor de Língua Portuguesa

2.14.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$-1.378,01)

2.14.2-ATRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.14.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-Geral: Carga horária semanal de vinte (20) horas.



Off



2.14.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-Instrução: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-Outros: Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.15-CARGO: Professor de Matemática

2.15.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: Classe A nível 2 (R\$ 1.378,01)

2.15.2-TRIBUIÇÕES:

-Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; Orientar a aprendizagem dos alunos; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

-Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extra-classe, realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar



Handwritten signature and initials



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

2.15.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de vinte (20) horas.

2.15.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** Formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência na Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental. Formação de curso superior de graduação 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.

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidas para os demais servidores estatutários pelos arts. 123 a 125 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

-**Outros:** Diploma do curso e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

2.16-CARGO: Tesoureiro

2.16.1-PADRÃO DE VENCIMENTO: "B-A" (R\$ 4.794,54)

2.16.2-ATRIBUIÇÕES:

-**Descrição Sintética:** Receber e guardar valores e efetuar pagamentos.

-**Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; Receber, guardar e entregar valores; Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; Efetuar selagem e autenticação mecânica;



Off *d*



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

1956 2018 62 ANOS

Elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; Movimentar fundos; Conferir e rubricar livros; Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; Preencher e assinar cheques bancários; Executar outras atividades afins.

2.16.3-CONDIÇÕES DE TRABALHO:

-**Geral:** Carga horária semanal de quarenta (40) horas.

2.16.4-REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

-**Idade:** Mínima de 18 anos e máxima de 55 anos.

-**Instrução:** Curso de 2º Grau Completo.

-**Outros:** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

3. INSCRIÇÕES

3.1-As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Arvorezinha, sito à Rua Carlos Scheffer, nº 1020, Bairro centro, nos dias 05/02/2018 à 09/02/2018, das 08h e 30min às 11h 00min e das 13h e 00min às 17h e 00min.

3.2- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3-A inscrição do candidato implicará o conhecimento, prévia aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital,

3.3.1-O valor da inscrição será de R\$ 15,00 (quinze reais) para os cargos de: **Cozinheira e Doméstica**, pagos na tesouraria do Município.

3.3.2-O valor da inscrição será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos de: **Assistente Administrativo; Auxiliar de Administração; Fiscal Ambiental; Licenciador Ambiental e Tesoureiro**, pagos na tesouraria do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA

tel. 5772 0700

Rua Carlos Scheffer, nº 1020 - Centro

Arvorezinha (RS) - CEP 96265-000

gab@cm.arvorezinha.rs.gov.br www.arvorezinha.rs.gov.br

Handwritten signatures



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

3.3.3- O valor da inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de: **Contador; Professor de Artes; Professor de Ciências; Professor de Educação Física; Professor de Geografia; Professor de História; Professor de Língua Inglesa; Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**, pagos na tesouraria do Município.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com firma reconhecida (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018) apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2- Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3- Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.4- Comprovante de residência no nome do próprio candidato ou declaração de residência (não há a necessidade de reconhecimento de firma).

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



OH *PH*



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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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

5.2.3-Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4-A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1-O processo seletivo se compõe de prova objetiva para todos os cargos.

6.1.1-A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos da prova objetiva.

6.1.2-A prova objetiva para os cargos de: **Cozinheira e Doméstica**, será composta de 20 questões, sendo 06 questões de Português, 06 questões de Matemática, 05 questões de Regime Jurídico e 03 questões da Lei Orgânica, com peso de 5 pontos cada questão totalizando 100 pontos.

6.1.3-A prova objetiva para os cargos de: **Assistente Administrativo; Auxiliar de Administração; Fiscal Ambiental; Licenciador Ambiental e Tesoureiro**, será composta de 20 questões, sendo 12 questões de Conhecimentos Específicos, 05 questões de Regime Jurídico e 03 questões da Lei Orgânica, com peso de 5 pontos cada questão totalizando 100 pontos.



OR A



MUNICÍPIO DE ARVOREZINHA

1997 2013 2016

6.1.4- A prova objetiva para os cargos de: **Contador; Professor de Artes; Professor de Ciências; Professor de Educação Física; Professor de Geografia; Professor de História; Professor de Língua Inglesa; Professor de Língua Portuguesa e Professor de Matemática**, será composta de 20 questões, sendo 12 questões de Conhecimentos Específicos, 05 questões de Regime Jurídico e 03 questões da Lei Orgânica, com peso de 5 pontos cada questão totalizando 100 pontos.

6.2- Só será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na soma das notas obtidas na prova objetiva.

6.3- A prova objetiva será realizada no dia 03/03/2018, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Orestes de Britto Scheffer, sito a Rua Soledade, nº 152, das 08h 30 min às 11h 30min.

8. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1- No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2- Ultrapassada a identificação dos candidatos, a totalização das notas e 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.

9. RECURSOS

9.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.3- 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.



OR *Φ*



10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1-Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público, no dia 15/03/2018 às 08:00h e 00min, na sede da Prefeitura Municipal de Arvorezinha.

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

11. 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 encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2-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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1-Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o candidato com maior pontuação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1-Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2-Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3-Apresentar atestado médico emitido pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4-Apresentar comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

12.1.5-Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;



Off *A*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

12.1.6-Apresentar diploma de conclusão do curso de graduação plena com habilitação específica conforme exigência do cargo específico;

12.1.7-Apresentar folha corrida do Forum e declaração de ficha limpa;

12.2-A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;

12.3-Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente;

12.4-O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;

12.5-O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período;

12.6-No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória;

12.7-Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para a final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1-Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2-Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados junto a Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

13.3-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.



Off *4*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

1954 2018 64 ANOS

13.4-A Administração Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, sem aviso prévio, em virtude de nomeação de concurso público ou interesse público.

13.5-Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidas pela comissão designada.

Arvorezinha, 01º de Fevereiro de 2018.


ROGERIO FELINI FACHINETO
PREFEITO MUNICIPAL

Registra-se e Publica-se:


EDUARDO DALL AGNOL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS,
PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA
11.3772-0300
Rua Carlos Schöffer, nº 820 - Centro
Arvorezinha, RS - CEP 95205-100
galantissimas@arvorezinha.rs.gov.br - www.arvorezinha.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2018
(1º VIA - COMISSÃO)

CARGO:

INSCRIÇÃO NUMERO:

DATA:

NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 001/2018
(2º VIA - CANDIDATO)

CARGO:

INSCRIÇÃO NUMERO:

DATA:

NOME:

Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição

OBS: No dia da prova, levar consigo este comprovante de inscrição e documento com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA
☎ 3772 0300
Rua Carlos Scheller, nº 819 - Centro
Arvorezinha - RS - CEP 92845-000
galvao@arvorezinha.rs.gov.br - www.arvorezinha.rs.gov.br

OK *φ*



MUNICÍPIO DE
ARVOREZINHA

1974 2017 2022

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	05 dias	05/02/2018 à 09/02/2018
Publicação dos Inscritos	01 dia	15/02/2018
Recurso da não homologação das inscrições	01 dia	19/02/2018
Publicação da homologação da relação final dos inscritos	01 dia	21/02/2018
Prova objetiva	07 dias	03/03/2018
Publicação do resultado preliminar (prova objetiva)	02 dias	07/03/2018
Recurso e manifestação da comissão na reconsideração	01 dia	09/03/2018
Julgamento do recurso pelo prefeito	01 dia	13/03/2018
Aplicação do critério de desempate	01 dia	15/03/2018
Publicação da homologação do resultado final do processo seletivo	01 dia	19/03/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARVOREZINHA

☎ 3772-0700

Rua Carlos Schaffler, nº 820 - Centro

Arvorezinha - RS - CEP: 92895-000

gab@prefeitura-arvorezinha.com.br - www.arvorezinha.com.br

OR *d*