



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegno"  
Lei Mun. 1.131/2011

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2024**  
**EDITAL Nº 01**

**FERNANDO PERIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO SUL/RS**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções inerentes ao Programa Primeira Infância Melhor - PIM, amparado em excepcional interesse público com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e na Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, com possibilidade de futuras contratações definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.112 de 20 de outubro de 2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão Composta por servidores designados através da Portaria nº 5021/2024 de 05 de março de 2024.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.saodomingosdosul.rs.gov.br](http://www.saodomingosdosul.rs.gov.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site no site [www.saodomingosdosul.rs.gov.br](http://www.saodomingosdosul.rs.gov.br).

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e entrevista dos candidatos pela comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** A contratação será efetuada pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período ou rescindida antecipadamente, observadas as disposições do Regime Jurídico Estatutário.

**1.7** Por ocasião da contratação do(a) candidato(a) selecionado(a), será obrigatória a sua participação na capacitação específica para o desenvolvimento do Programa, com a carga horária de 60 (sessenta) horas, a ser realizada pelo Grupo Técnico Municipal – GTM.

**1.7.1** Se o(a) contratado(a) não obtiver certificação na capacitação específica a que se refere o item 1.7 deste Edital, o contrato administrativo será rescindido de pleno direito, sem que ao contratado(a) caiba reparação pecuniária, exceto os dias efetivamente trabalhados.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**

“Terra do Monsenhor João Benvegnu”

Lei Mun. 1.131/2011

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

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

Quantidade	Função	Requisitos	Carga horária semanal	Vencimento mensal
1 (um)	Visitador do PIM	a) Formação: nível médio completo b) Idade mínima de 18 anos. c) Carteira Nacional de Habilitação, mínimo “B”	40 horas	R\$ 2.097,20

**FUNÇÃO:** VISITADOR DO PIM

**VENCIMENTO MENSAL:** R\$ 2.097,20

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do Programa Primeira Infância Melhor - PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças. Ter amplo conhecimento da metodologia do PIM (Programa Primeira Infância Melhor); ter amplo conhecimento quanto ao desenvolvimento integral da criança, desde a gestação até os 5 anos de idade nos aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social; orientar as famílias quanto ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, com sugestões de atividades respeitando a cultura familiar; realizar atendimento domiciliar individual as crianças de 0 a 3 anos cadastradas no PIM; realizar ações grupais na comunidade de abrangência das famílias cadastradas no PIM, com as crianças de 3 a 5 anos, juntamente com seus pais e com grupo de gestantes; propor e participar de ações sociais e comunitárias envolvendo as famílias do PIM; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil, bem como com outras equipes de saúde; manter fichas de registro, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento da criança atualizados; alimentar o programa informatizado do PIM; participar de reuniões com o GTM para orientação e planejamento; planejar atividades e colocar a apreciação do monitor ou GTM; participar sempre que convocado pelo GTM, ou gestor municipal de reuniões, capacitações, eventos entre outros promovidos pela administração municipal ou sociedade civil, buscar juntamente com o GTM parceiros do PIM; apoiar o programa radiofônico do PIM; fazer o planejamento mensal de suas atividades; conduzir veículos automotores para a realização das visitas e para outras atividades relacionadas; comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegno"  
Lei Mun. 1.131/2011

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: Serviço externo, dentro do horário o servidor será designado a fazer trabalhos nas localidades do interior; atendimento ao público; uso de uniforme; frequência obrigatória a curso de capacitação específico do programa.

**REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**

- a) Formação: nível médio completo;
- b) Idade mínima de 18 anos.
- c) CNH categoria B (mínimo)

**REQUISITOS PARA ATUAÇÃO**

- a) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa Primeira Infância Melhor.

**2.2** A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago, mensalmente, o vencimento especificado no quadro demonstrativo (item 2.1), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** O contrato será de natureza administrativa,

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

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

**3. INSCRIÇÕES – FASE 1**

**3.1** Para se inscrever, o candidato deverá comparecer de forma presencial na Prefeitura Municipal de São Domingos do Sul, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais, no período especificado no cronograma de execução, das 08 horas às 11 h 30 min e das 13 horas às 16h 30 min, no período de 06 a 13 de maio de 2024.

**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.

**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 os seguintes documentos comprobatórios:

**4.1.1** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada de acordo com o modelo



São Domingos do Sul

*Terra Abençoada*

GeisBo 2021-2024





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**

“Terra do Monsenhor João Benvegno”

Lei Mun. 1.131/2011

apresentado no Anexo II do presente Edital.

**4.1.2** Ter idade mínima de 18 anos completos.

**4.1.3** Cópia autenticada do comprovante de conclusão de ensino médio expedido de acordo com a legislação vigente.

**4.1.4** Cópia autenticada do 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, art.15).

**4.1.5** Cópia autenticada do CPF;

**4.1.6** Cópia autenticada da CNH, Carteira Nacional de Habilitação;

**4.1.7** Alvará de Folha Corrida expedido em <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

**4.1.8** Certidão de antecedentes criminais expedida pela Justiça Federal da 4ª Região obtida em <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>:

**4.1.9** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.9.1.** Os títulos e documentos apresentados servirão para a análise da classificação e para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 9.0.

**4.2** As cópias poderão ser autenticadas por Tabelião ou poderão ser autenticados no ato da inscrição, por servidor público, desde que o candidato apresente para conferência os originais, acompanhados de sua respectiva cópia.

**4.3** Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

**4.4** **Não serão admitidas quaisquer inscrições com documentos comprobatórios diversos destes citados neste item, independente de qual seja o documento.**

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não 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, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal.

**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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegno"  
Lei Mun. 1.131/2011

Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A relação 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 III do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 40 (quarenta) pontos.

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

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a 40 (quarenta) pontos, conforme os seguintes critérios:

VISITADOR DO PIM		
ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovante de curso técnico nas áreas da educação, saúde ou assistência social.	05 pontos	05 pontos
Estar matriculado em Curso de Graduação na área de educação, saúde ou assistência social	05 pontos	05 pontos
Curso concluído de Graduação na área de educação, saúde ou assistência social	10 pontos	10 pontos
Cursos de qualificação na área da educação, saúde, assistência social e informática, com carga horária mínima de 08 horas, realizados nos últimos 05 anos, por curso realizado	01 ponto	10 pontos
Experiência comprovada no atendimento de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade nos últimos 5 anos.	01 ponto (a cada 3 meses)	05 pontos
Experiência profissional nas áreas de educação, saúde e assistência social nos últimos 5 anos.	01 ponto (a cada 6 meses)	05 pontos
	<b>Total</b>	<b>40 pontos</b>



São Domingos do Sul

*Terra Abençoada*

Genlao 2021-2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**

“Terra do Monsenhor João Benvegna”

Lei Mun. 1 131/2011

**Observações:**

1. A comprovação da participação em cursos de qualificação se dará mediante a apresentação de certificado indicando, obrigatoriamente, a carga horária e o tema abordado.
2. A comprovação da experiência profissional nas áreas de educação, saúde e assistência social se dará por meio da apresentação dos seguintes documentos
  - 2.1 **Experiência em órgão público:** cópia autenticada do contrato de trabalho ou declaração, redigida em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, e assinado pelo Departamento competente constando função/cargo, o período de exercício e a descrição das atividades desenvolvidas.
  - 2.2 **Experiência em empresa privada:** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho, acompanhado de declaração contendo o período de exercício e a descrição das atividades desenvolvidas.

**6.7 Os candidatos deverão apresentar tão somente os documentos e títulos que sejam pertinentes para a aferição da pontuação prevista no item anterior.**

**6.8** Somente serão objetos de avaliação e aferição de pontos os títulos apresentados e devidamente identificados no currículo, seguindo o modelo do Anexo III deste Edital.

**7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR – FASE 2**

**7.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos e pontuar conforme os critérios do item 6.6.

**7.2** Ultimeada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado classificatório preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**8. DA ENTREVISTA – FASE 3**

**8.1** Haverá realização de entrevista individual com os candidatos através da Comissão designada para a realização deste PSS, com peso de 60 pontos.

**8.2** A data da entrevista está prevista no Cronograma (Anexo I) o horário e local serão comunicados aos candidatos, por telefone e ou e-mail até no dia anterior à entrevista.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**

*“Terra do Monsenhor João Benvegno”*

Lei Mun. 1.131/2011

## **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 identificação do recorrente, sua assinatura, e as razões do pedido recursal, devendo ser protocolado junto a Prefeitura Municipal.

**9.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**10.1.1** Tiver obtido a maior nota na entrevista;

**10.1.2** Tiver obtido a maior pontuação no título;

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação do resultado 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 do resultado e classificação finais, no prazo de um dia.

**11.2** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses após a expedição do Edital de homologação do resultado e classificação final, podendo ser prorrogável pelo mesmo período, caso haja interesse público.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Homologado o resultado final do processo seletivo simplificado, os classificados serão convocados para se apresentarem e comprovar habilitação exigida de acordo com estabelecido pela Lei nº 597/2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais do Município de São Domingos do Sul/RS, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração. Após comprovação, estando apto o candidato, será realizada a contratação.

**12.1** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site [www.saodomingosdosul.rs.gov.br](http://www.saodomingosdosul.rs.gov.br)



São Domingos do Sul

*Terra Abençoada*

Govão 2021-2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**

*“Terra do Monsenhor João Benvegna”*

Lei Mun. 1.131/2011

**12.2** 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.

**12.3** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**12.4** 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.

**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 endereços.

**13.3** Autorizadas as contratações, o contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação vigente do Regime Jurídico do Município de São Domingos do Sul.

**13.4** 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.

**13.5** Fazem parte integrante deste Edital:

I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado;

II – Ficha de Inscrição;

III – Currículo para Processo Seletivo Simplificado;

**13.6** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

São Domingos do Sul/RS, 03 de maio de 2024.

**FERNANDO PERIN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegno"  
Lei Mun. 1.131/2011

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período das Inscrições	06 a 14/05/2024
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	15/05/2024
Recurso das inscrições não homologadas	16/05/2024
Publicação lista final das inscrições homologadas	17/05/2024
Entrevistas	20/05/2024
Resultado análise dos currículos e das entrevistas	21/05/2024
Recurso da análise dos currículos e nota das entrevistas	22/05/2024
Publicação da análise definitiva dos currículos e nota da entrevista	23/05/2024
Publicação classificatório preliminar	23/05/2024
Recurso do resultado classificatório preliminar	24/05/2024
Publicação do resultado classificatório definitivo	27/05/2024
Sorteio público (caso haja empate) horário a definir	28/05/2024
Homologação final do PPS	28/05/2024
Publicação do edital de classificação geral dos candidatos aprovados	29/05/2024

**OBSERVAÇÃO:** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegno"  
Lei Mun. 1.131/2011

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024**

**FUNÇÃO:** VISITADOR DO PIM

**INSCRIÇÃO Nº** .....

**NOME DO CANDIDATO:** .....

**TELEFONE PARA CONTATO:** .....

**E-MAIL:** .....

**DOCUMENTOS APRESENTADOS:**

- ( ) Cópia autenticada do comprovante de escolaridade, sendo comprovante de conclusão de ensino médio.
- ( ) Cópia autenticada do 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, art. 15);
- ( ) Cópia autenticada do CPF;
- ( ) Cópia autenticada da CNH (carteira nacional de habilitação);
- ( ) Alvará de Folha Corrida disponível em [https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos\\_processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes](https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos_processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes);
- ( ) Certidão de antecedentes criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública obtida em <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
- ( ) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

São Domingos do Sul/ RS \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2024

\_\_\_\_\_  
Recebedor da inscrição

\_\_\_\_\_  
Candidato





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegno"  
Lei Mun. 1.131/2011

**ANEXO III**

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

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 GRADUAÇÃO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 PÓS-GRADUAÇÃO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegnu"  
Lei Mun. 1.131/2011

**4. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_



São Domingos do Sul

*Terra Abençoada*

Gestão 2021-2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegnu"  
Lei Mun. 1.131/2011

**5. COMPROVANTE(S) DE TEMPO NO EXERCÍCIO DA PROFISSÃO:**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_



São Domingos do Sul

*Terra Abençoada*

Gestão 2021-2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO SUL**  
"Terra do Monsenhor João Benvegna"  
Lei Mun. 1.131/2011

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São Domingos do Sul/RS, \_\_\_\_ de maio de 2024.

Assinatura do Candidato