



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 02 (dois) Visitadores do PIM (Primeira Infância Melhor) para desempenhar suas funções junto à Secretaria Municipal de Saúde.**

O Prefeito Municipal de São Paulo das Missões – **Sr. OBERDAN LUIS RHODEN**, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de **02 (dois) Visitadores do PIM (Primeira Infância Melhor)** por prazo determinado, pelo período de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, para desempenhar suas funções junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 1852/2024, bem como por intermédio do inciso IV do Art. 169 A, da Lei Complementar 03/2007 e suas alterações, 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 e no Decreto nº 20 de 24 de abril de 2014.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através da Portaria nº 274/2023 de 10 de julho 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

**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 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 e no site [www.saopaulodasmissoes.rs.gov.br](http://www.saopaulodasmissoes.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em **dias úteis**, desconsiderando-se o dia do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação, através de prova de títulos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme Art. 169-A, IV, da Lei Complementar 03/2007, alterado pelo Art. 2º da Lei Complementar nº 016/2019, de 24.07/2019 e nos termos da Lei Municipal 1.852/2024.

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

**2.1** A função temporária do presente Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**FUNÇÃO:** VISITADOR DO PIM

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 2.104,94

*Tadeu* *Alves*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

**ATRIBUIÇÕES:**

**Sintéticas:** Efetuar atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas. Planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças, desde a gestação.

**Genéricas:** Realizar atividades que serão efetuadas por meio de visitas domiciliares voltadas às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social. Orientar famílias para realização de atividades de estimulação para o desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos incompletos e gestantes; Acompanhar e controlar o monitoramento das ações realizadas pelas famílias e gestantes; Planejar e executar modalidades de atenção individual e coletiva; Planejar e executar cronograma de visitas às famílias; Participar da capacitação inicial e continuada para visitadores, realizada pelo GTE(Grupo Técnico Estadual) e Grupo Técnico Municipal - GTM; Participar de reuniões semanais, Elaborar atividades de planejamento orientadas sob supervisão do monitor; Conhecer a comunidade onde irá desenvolver suas atividades quanto ao número de famílias, extensão da sua área, organização, tradições e costumes, entre outros, realizando o cadastramento das mesmas. Conhecer o funcionamento da rede de serviços da saúde, educação e desenvolvimento social, especialmente aqueles disponíveis na sua área de atuação ou que sejam referência para suas comunidades; Comunicar imediatamente ao Grupo Técnico Municipal - GTM caso perceba e/ou identifique problemas nas famílias como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de necessidades especiais, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços; executar as atividades inerentes a função no âmbito do Programa Primeira Infância Melhor - PIM; Outras tarefas correlatas e atividades afins conforme Nota Técnica 03/2021 DAPPS/PIM e Lei Estadual nº 12.544/2006 e posteriores alterações.

**Condições de Trabalho:**

1 - Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**Requisitos para Provimento:**

1 - Idade Mínima: 18 anos;

2 - Escolaridade: formação em curso de nível médio, na modalidade normal ou magistério;

*Tadeu* *Alves*



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

---

**2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado de R\$ R\$ 2.104,94( dois mil e cento e quatro reais e noventa e quatro centavos).

**2.2.1** 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; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; auxílio alimentação.

**2.3** 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 pela Lei Complementar 003/2007 e alterações, 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 Independência, nº 536, centro, cidade de São Paulo das Missões/RS, junto à sala da Secretaria Geral de Gestão Pública, no período compreendido entre os dias **10 a 18 de dezembro de 2024**, durante o horário de expediente, em dias úteis, das 07h00 min às 13h00min.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.3** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4** As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

*Tadeu* *elbraz*





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

---

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no 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, conforme modelo do Anexo I, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Currículo preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo II deste edital.

**4.1.3** Quadro de pontuação preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo III deste edital.

**4.1.4** 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).

**4.1.5 Documentos comprobatórios da pontuação dos títulos apresentados**, tais quais: certificado de especialização, certificado de cursos, seminários, jornadas, treinamento, oficinas, simpósios, carteira de trabalho, contrato de trabalho ou atestados de serviços prestados que comprovem experiência de trabalho...), os quais, juntamente com o currículo e quadro de pontuação, serão lacrados no ato da inscrição na presença do candidato(a) e abertos na data designada no cronograma referente à análise do currículo.

**4.2** Os documentos deverão ser apresentados em original ou autenticados, cuja autenticação poderá ser efetuada no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

**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 no site: [www.saopaulodasmissoes.rs.gov.br](http://www.saopaulodasmissoes.rs.gov.br), 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** Recebido o recurso, no prazo de um dia, a Comissão, após apreciação, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.3** 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 e da qual não caberá outro recurso.

**5.4** 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. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O julgamento do presente Processo Seletivo Simplificado será mediante análise de currículo. Será classificado em primeiro lugar o candidato que obtiver maior pontuação, conforme quesitos constantes no item 6.7 do presente edital.

**6.2** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.3** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 700 **(setecentos pontos)**.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

**6.4** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

6.5.1 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.

6.5.2 – Títulos de formação de nível médio não serão pontuados.

**6.6** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.7** A classificação dos candidatos será efetuada através do somatório da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a setecentos pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>*Carga Horária para Certificado de participação o em curso/Seminário, etc.</b>	<b>Pontuação Unit.</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de Especialização (Pós Graduação) na área de educação infantil.		60	120
Certificado de Graduação na área de educação infantil.		50	100

*Tadeu Uchoa*





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

Comprovação de trabalho como visitadora do PIM. (30 pontos para cada 6 meses de trabalho)		30	120
Comprovação de experiência em sala de aula num período de três meses a um ano (ininterrupto).		5	20
Comprovação de experiência em sala de aula num período superior a um ano (ininterrupto).		10	40
*Certificado de participação em Cursos, capacitações, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, etc. desde que relacionados com o cargo e com data de emissão do comprovante dentro de cinco anos, contados da data de abertura das inscrições.	Até 20 horas	05	20
	De 21 até 40 horas	10	40
	De 41 a 60 horas	20	80
	Mais de 60 horas	40	160

**6.7.1** A experiência de trabalho deverá ser comprovada mediante apresentação da carteira de trabalho/contrato de trabalho ou atestado fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, onde o(a) candidato(a) prestou serviço.

*Tadeu Alves*





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

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

**7.1** A análise dos currículos será realizada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado **no dia 27 de dezembro de 2024, às 09 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal.

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

**8. RECURSOS**

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

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

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

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada e não estará sujeita a outro recurso.

**9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

*Tadeu* *lebo*



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

---

I - apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

II - Tiver obtido maior pontuação no quesito: comprovação de experiência em sala de aula num período superior a um ano (ininterrupto);

II - Tiver obtido maior pontuação no quesito: comprovação de experiência em sala de aula num período de três meses a um ano (ininterrupto);

IV - Tiver obtido maior pontuação no quesito: cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição e com data de emissão do comprovante dentro de cinco anos, contados da data de abertura das inscrições.

V - Sorteio Público.

VI - 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.

**9.2** 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**

*Teden* *Almeida*



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

---

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado de cada cargo, para, no prazo de 5 (cinco) 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 do exame admissional, atestando gozo de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida, de acordo com o cargo a ser preenchido;

**11.1.5** Apresentar Declaração de Imposto de Renda junto à Receita Federal ou Declaração de Bens conforme Decreto Municipal nº 31/2022, além de declaração de dependentes, de acumulação ilícita de cargos, conforme modelos disponibilizados pelo Município, com assinatura reconhecida em cartório, quando solicitado.

**11.1.6** Apresentar ainda: Foto 3x4; Cópia do RG e CPF e certidão de regularidade do CPF; Cópia do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de Nascimento dos dependentes(caso houver); Cópia de documento que comprove a inscrição no PIS/PASEP; Negativa criminal Federal e Estadual; Comprovante de quitação das obrigações militares(no caso de candidato do sexo masculino); Comprovante de residência ou declaração de residência com assinatura reconhecida em cartório; Cópia da Carteira Nacional de habilitação(caso possuir).

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

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

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação para o final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

**11.6** 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.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados (desde que dentro da validade do processo seletivo), incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**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.

São Paulo das Missões, 06 de dezembro de 2024.

  
**Oberdan Luis Rhoden**

Prefeito Municipal

  
**Tadeu Paz Pereira Junior**  
Assessor Jurídico  
OAB/RS 87.790



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO Nº : \_\_\_\_\_

**CARGO AO QUAL CONCORRE:**

\_\_\_\_\_

**1 DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

VIA DO CANDIDATO

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº** \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

**ANEXO II**  
**CURRÍCULO PARA O 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. CARGO AO QUAL CONCORRE**

- 3.1 NOME CARGO \_\_\_\_\_

**4. TÍTULOS:**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

---

**4.1 ESPECIALIZAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**5. CURSOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, TREINAMENTOS, OFICINAS, ETC.**

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: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

**6. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO**

Nome da empresa onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Função que desempenhou: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

Nome da empresa onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Função que desempenhou: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

Nome da empresa onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Função que desempenhou: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

Nome da empresa onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Função que desempenhou: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_\_\_ Data de demissão: \_\_\_\_\_

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

São Paulo das Missões RS , aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato(a)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

**ANEXO III**  
**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>*Carga Horária para Certificado de participação em curso/Seminário, etc.</b>	<b>Pontuação Unit.</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação requerida</b>
Certificado de Especialização (Pós Graduação) na área de educação infantil.		60	120	
Certificado de Graduação na área de educação infantil.		50	100	
Comprovação de trabalho como visitadora do PIM. (30 pontos para cada 6 meses de trabalho)		30	120	
Comprovação de experiência em sala de aula num período de três meses a um ano (ininterrupto).		5	20	
Comprovação de experiência em sala de aula num período superior a um ano (ininterrupto).		10	40	
*Certificado de participação em Cursos, capacitações, seminários,	Até 20 horas	05	20	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

---

jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, etc. desde que relacionados com o cargo e com data de emissão do comprovante dentro de cinco anos, contados da data de abertura das inscrições.	De 21 até 40 horas	10	40	
	De 41 a 60 horas	20	80	
	Mais de 60 horas	40	160	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO PAULO DAS MISSÕES**

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2024**

	Prazo	Data
<b>I – Análise de Currículos</b>		
Abertura das Inscrições	7 dias Úteis	<b>10 a 18 de dezembro de 2024</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	19 de dezembro de 2024
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	20 de dezembro de 2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23 de dezembro de 2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	24 de dezembro de 2024
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26 de dezembro de 2024
<b>Análise dos currículos – 09 horas – Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal</b>	<b>1 dia</b>	<b>27 de dezembro de 2024</b>
Publicação do resultado preliminar	1 dia	30 de dezembro de 2024
Recurso	1 dia	31 de dezembro de 2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02 de janeiro de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	03 de janeiro de 2025
Publicação do resultado final do processo seletivo simplificado	1 dia	06 de janeiro de 2025
TOTAL	18 dias úteis	