



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA VELHA/RS

#### SETOR DE LICITAÇÕES

**EDITAL Nº 45, DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05, DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

**OBJETIVO: CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR PRAZO DETERMINADO.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESTRELA VELHA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para **Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por prazo determinado**, para as Secretarias Municipais de Educação e de Agricultura Fomento Econômico e Meio Ambiente, através de Comissão Especial responsável pela seleção, submetendo-se as condições deste Edital, em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição da República, Decreto Municipal nº 1.880, de 05 de junho de 2018 e as respectivas Leis Municipais autorizativas.

#### **1) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores municipais designados através da Portaria Municipal nº 200/2023.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

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

1.7 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado apenas serão convocados, observada a ordem classificatória, atendendo as necessidades da Administração Municipal.

### 2) DAS CONTRATAÇÕES:

1.1 As contratações ocorrerão por prazo determinado, de acordo com a respectiva autorização legislativa.

### 3) ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 Função – Vagas – Carga Horária Semanal – Prazo – Vencimentos

Categoria Funcional	Carga horária semanal	Quantidade	Vencimento mensal (R\$)
Professor – Habilitação em Educação Especial	22 horas	CR	1.781,17
Fiscal Ambiental, de Obras e Posturas	40 horas	CR	2.159,83

3.1.1 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; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

3.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 116 e 117 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

3.3 As atribuições das funções e requisitos para sua ocupação, além do previsto neste edital, são as constantes no Anexo I deste edital.

### 4) DAS INSCRIÇÕES:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Expediente, da Secretaria Municipal de Administração, junto ao Centro Administrativo Municipal Hilário João Ceolin, no período de **19 a 21 de junho de 2023**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Estrela Velha.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

### **5) CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, a qual será numerada sequencialmente, de acordo com a ordem de entrega da inscrição e anexada ao envelope com a documentação, com cópia para o candidato que servirá de comprovante de sua inscrição;

5.1.2 Cópia simples 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);

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (para os homens até 45 (quarenta e cinco) anos de idade ou dispensa de incorporação);

5.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais, através de certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

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

5.2 No ato da inscrição o candidato entregará a documentação em envelope lacrado, com anotação de seu nome e respectivo cargo ao qual concorre no lado externo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

5.3 A documentação do envelope é de inteira responsabilidade do candidato inscrito, sem conferência ou qualquer interferência de servidor municipal no ato de inscrição.

5.4 O candidato será responsável pela exatidão das informações apresentadas, pois a inexatidão e a falsidade de qualquer informação prestada ou informação não comprovada acarretará a eliminação e afastamento do candidato do processo, independentemente da fase em que se encontra, inclusive a rescisão contratual, se for o caso.

### 6) HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município, **até às 17hs, do dia 22 de junho de 2023**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, **até às 17hs, do dia 23 de junho de 2023**, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

6.3. **Até às 12hs, do dia 26 de junho de 2023**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, **até às 17hs, do dia 26 de junho de 2023**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, **até às 17hs, do dia 27 de junho de 2023**, após a decisão dos recursos.

### 7) FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital, podendo preencher diretamente no formulário ou em documento próprio, desde que constem as informações do anexo.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

Função	Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Professor – Habilitação em Educação Especial.	Pós-graduação	20 pontos	20 pontos
	Mestrado	20 pontos	20 pontos
	Doutorado	30 pontos	30 pontos
	Cursos, seminários e palestras com temas vinculados à área de atuação (válidos dos últimos 03 anos).	01 ponto/hora	30 pontos
Fiscal Ambiental, de Obras e Posturas.	Graduação	20 pontos	20 pontos
	Pós Graduação à área de atuação	20 pontos	20 pontos
	Mestrado à área de atuação	30 pontos	30 pontos
	Cursos, seminários e palestras com temas vinculados à área de atuação. (válidos dos últimos 03 anos).	01 ponto/hora	30 pontos

### 8) ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1 No prazo de três dias, de 28 a 30 de junho de 2023, até às 17hs do último dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, até 17hs, do dia 03 de julho de 2023, será publicado o resultado preliminar no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 9) RECURSOS:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, **até 17hs, do dia 04 de julho de 2023.**

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

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

9.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, cuja manifestação deverá ser motivada **até 12hs, do dia 05 de julho de 2023**, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada **até às 17hs, do dia 05 de julho de 2023.**

9.4 Após a decisão do Prefeito Municipal será publicada a lista final dos classificados, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município, **até às 17hs, do dia 06 de julho de 2023.**

### **10) CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:**

10.1 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:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos; e

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio em ato público ocorrerá no **dia 07 de julho de 2023, às 10hs**, na Sala de Reuniões do Centro Administrativo Municipal Hilário João Ceolin, na presença dos candidatos interessados.

10.3 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 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, e publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município, **até às 17hs, do dia 10 de julho de 2023**, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

### **12) DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

12.2 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.

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

12.4 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.5 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.6 O cronograma de datas e horários dos prazos aplicáveis ao presente Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo III deste edital.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESTRELA VELHA, 14 de junho de 2023.

AELXANDER CASTILHOS,  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

### ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO EDITAL Nº 45/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05, DE 14 DE JUNHO DE 2023

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

Atribuições:

a) 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;

b) 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 extraclasse; 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 articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 22 horas, em horários estabelecidos pela Administração Municipal.

Requisitos para provimento:

a) Instrução: Curso superior de graduação com licenciatura conforme item 7.5 deste edital;

b) Idade: Mínima de 18 anos.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL, DE OBRAS E DE POSTURAS**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 06

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental, sanitária e relativa a obras e posturas públicas e particulares.

b) Descrição Analítica:





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

Na área ambiental, atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização da comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade, para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; executar tarefas afins;

Na área de obras e posturas, verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação de paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos de autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; realizar outras tarefas correlatas e afins.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

Condições de trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige atendimento ao público e serviços externos, inclusive no interior do Município.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria B.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

### ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO EDITAL Nº 45/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05, DE 14 DE JUNHO DE 2023

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

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

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

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

##### 3.3 GRADUAÇÃO

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

##### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

Estrela Velha, \_\_\_\_\_ de junho de 2023.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ESTRELA VELHA / RS

Estrela Velha/RS, quarta-feira, 14 de junho de 2023 – Edição 483– Lei 1353/2019

### ANEXO III EDITAL 45/2023 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2023

Prazo para inscrições	Dias 19 a 21/06/2023 – até às 17hs
Publicação da relação das inscrições homologadas	Dia 22/06/2023 – até às 17hs
Recurso da não homologação de inscrição	Dia 23/06/2023 – até às 17hs
Manifestação da Comissão na reconsideração	Dia 26/06/2023 – até às 12hs
Julgamento do recurso pelo Prefeito Municipal	Dia 26/06/2023 – até às 17hs
Publicação da relação final das inscrições homologadas	Dia 27/06/2023 – até às 17hs
Análise dos currículos	Dias 28 a 30/06/2023 – Até às 17hs
Publicação da classificação preliminar	Dia 03/07/2023 – até às 17hs
Recurso da classificação preliminar	Dia 04/07/2023 – até às 17hs
Manifestação da Comissão na reconsideração	Dia 05/07/2023 – até às 12hs
Julgamento do recurso pelo Prefeito Municipal	Dia 05/07/2023 – até às 17hs
Publicação de edital com empates	Dia 06/07/2023 – até às 17hs
Sorteio público para desempate	Dia 07/07/2023 – às 10hs
Publicação de edital de classificação final	Dia 10/07/2023 – até às 17hs