



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL Nº 063/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 011/2021**

Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado.

Armando Mayerhofer, Prefeito Municipal de Sobradinho, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções conforme quadro abaixo, para atuação junto à Secretaria Municipal da Saúde de Agente Comunitário de Saúde, para atuação no âmbito de Estratégia de Saúde da Família – ESF1 – Bairro Copetti, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal Nº 4.805, de 29 de julho de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 224 a 228 da Lei Municipal nº 2.183, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.344, de 05/11/2010.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária Semanal
Agente Comunitário de Saúde	03	Padrão 01	40h

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

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

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e igualmente no Diário Oficial do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

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

1.6.1 A contratação será pelo prazo determinado de 10 (dez) meses, prorrogável uma vez por até igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades relativas aos cargos constantes na tabela acima, e descritos no Anexo I, do presente edital.

2.1.1 Para contratação os candidatos deverão apresentar os requisitos mínimos, constantes no Anexo I, do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será a constante da tabela acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 A remuneração mensal a ser paga aos servidores contratados é a equivalente aos Padrões fixados na tabela acima.

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

## 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, somente por meio eletrônico, através do e-mail: [processoseletivo@sobradinho-rs.com.br](mailto:processoseletivo@sobradinho-rs.com.br) no período compreendido entre a 10h (dez horas) do dia **16 de agosto de 2021 até as 23h59min do dia 20 de agosto de 2021**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**3.2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** Nas inscrições para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, será cobrado o valor R\$ 20,00 (vinte reais).

**3.4** Os candidatos deverão retirar as guias para pagamento das inscrições junto ao Setor de Tributos do Município, devendo a quitação ocorrer na rede bancária, em horário de expediente, impreterivelmente até a data de encerramento das inscrições, sob pena de não-homologação da inscrição.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, além do pagamento da guia de inscrição, o candidato deverá encaminhar toda a documentação a seguir, por meio digital (e-mail), para o endereço eletrônico já informado no item **3.1**, **até a data limite lá informada**:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II;

**4.1.2** Original ou 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, CRO, 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** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de original ou cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** A Comissão poderá, a qualquer momento, de ofício ou mediante demonstração de indícios de falsidade documental por qualquer interessado, solicitar a apresentação dos documentos originais enviados por e-mail no ato da inscrição, podendo a recusa ou o não-atendimento no prazo fixado pela Comissão implicar na desclassificação sumária do candidato.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## 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/ou no site da Prefeitura, na data fixada no cronograma, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, por meio e-mail informado no Item 3.1

**5.2.1** No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 02 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (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 II do presente Edital.

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

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

### Agente Comunitário de Saúde

Especificações		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade/Titulação <sup>1</sup>	Ensino Médio Completo	05	50
	Graduação	10	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Especificações		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
	Pós-Graduação	15	
	Mestrado, Doutorado	20	
Cursos ou Seminário ligados à área da saúde com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data do presente Edital.	Certificados com carga horária de 20 horas até 40 horas *limite de 5 certificados	02	10
	Certificados com carga horária acima de 40 até 80 horas *limite de 5 certificados	03	15
	Certificados com carga horária acima de 80 horas *limite de 5 certificados	05	25

<sup>1</sup> Limitação de um título de cada espécie.

**6.6** Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

- 01 dia: 08 horas
- 01 mês: 80 horas.

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

**7.1** No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, 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 01 (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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 02 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**9.1.2** tiver obtido a maior pontuação no critério de Experiência ou curso de no mínimo 60 horas, na área de Saúde da Família ou Saúde Pública;

**9.1.3** Sorteio em ato público.

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

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

(dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função, com devido registro no órgão profissional;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

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

## **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.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sobradinho, aos 16 dias de agosto de 2021.

Armando Mayerhofer,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se em 16/08/2021.

Dilamar da Silva,  
Sec.de Administração.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO I**

**Categoria Funcional: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**  
**Padrão de Vencimento: 01 (um) R\$ 1.443,39**

**Atribuições:**

I - Descrição Sintética: (sínteses dos deveres): realizar promoção e prevenção as famílias de sua comunidade, auxiliando as pessoas a cuidarem da própria saúde, através de ações individuais e coletivas sob supervisão do Enfermeiro do Programa da Saúde Familiar;

II - Descrição Analítica (exemplos das atribuições):

- a) Participar do processo de territorialização e mapeamento da sua área de atuação, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- b) Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
- c) Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- d) Identificar áreas de risco;
- e) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as aos serviços, conforme orientação de sua coordenação local;
- f) Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- g) Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- h) Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- i) Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- j) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- k) Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- l) Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- m) Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- n) Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- o) Promover a educação do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- p) Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades e limites;
- q) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- r) Participar de atividades de Educação Permanente;
- s) Garantir a quantidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- t) Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

**Condições de Trabalho:**

- g) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- h) Especial: Sujeito a trabalho externo prestação do serviço em micro área a que foi designado do Programa de Saúde da Família se assim for necessário e uso de uniforme.

**Requisitos Para o Provimento:**

- j) Idade mínima: 18 anos;
- k) Instrução: Ensino Fundamental e residir na área da comunidade em que atuar. (NR) (redação estabelecida pelo art. 2º da Lei Municipal nº 3.405, de 30.07.2010)
- l) Habilitação Funcional: Curso Introdutório de formação Inicial e Continuada de 40h.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO E  
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

INSCRIÇÃO PARA:

( ) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**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 NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA**

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**3.4.1 PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

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: \_\_\_\_\_

**3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS E OU SEMINÁRIOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA E ATUAÇÃO**

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: \_\_\_\_\_



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

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: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	16/08/2021 20/08/2021	a
Publicação dos Inscritos	2 dias	23/08/2021 24/08/2021	a
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	25/08/2021	
Manifestação da Comissão na reconsideração	2 dias	26/08/2021 27/08/2021	a
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	2 dias	30/08/2021 31/08/2021	a
Homologação da relação final de inscritos	1 dia	01/09/2021	
Análise dos currículos	2 dias	02/09/2021 03/09/2021	a
Publicação do resultado preliminar	2 dias	06/09/2021 08/09/2021	a
Recurso	1 dia	09/09/2021	
Manifestação da Comissão na reconsideração/ Aplicação do critério de desempate	2 dias	10/09/2021 13/09/2021	a
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	2 dias	14/09/2021 15/09/2021	a
Homologação do resultado final	1 dia	16/09/2021	