



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 24/2023 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**CARLOS ROBERTO GOLANSKI DE SOUZA**, Vice - Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.679, de 21 de julho de 2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 32 de 19 de janeiro de 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 da República.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no diário oficial do Município, no site <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do Município, endereço eletrônico: <https://www.marianapimentel.rs.gov.br>, na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	06/03/2023
Encerramento das Inscrições	24/03/2023
Publicação preliminar dos Inscritos	28/03/2023
Recurso da não homologação das inscrições	29/03/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	30/03/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	31/03/2023
Publicação da relação final de inscritos	03/04/2023
Análise dos currículos	04/04/2023
Publicação do resultado preliminar	05/04/2023
Recurso	06/04/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/04/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/04/2023
Aplicação do critério de desempate	12/04/2023
Publicação da classificação final dos aprovados	13/04/2023



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão/atestado emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 4.1.2.

**1.7.1** Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

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

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar funções do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Agricultura, conforme relacionado abaixo:

<b>Função</b>	<b>Vaga(s)</b>	<b>Escolaridade e Pré-requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
Médico Plantonista	01 + CR	Curso superior de Medicina; reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe.	14 h	R\$ 7.170,90
Médico Clínico Geral	01 + CR	Curso superior de Medicina; reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe.	20 h	R\$ 7.578,34
Médico Pediatra	01 + CR	Curso superior em Medicina com especialização em Pediatria, reconhecida pelo CREMERS e inscrição no respectivo órgão de classe.	14h	R\$ 5.454,23
Farmacêutico	01 + CR	Curso superior em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 4.955,69
Fisioterapeuta	01 + CR	Curso Superior em Fisioterapia, reconhecido pelo CREMERS; inscrição no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 3.446,91
Fonoaudiólogo	01 + CR	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 1.981,97
Odontólogo	01 + CR	Curso superior em Odontologia e inscrição no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 3.446,91
Professor Séries Iniciais - Matemática	01 + CR	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia Matemática.	24h	R\$ 2.363,16
Professor Séries Finais - Matemática	01 + CR	Curso Superior de Licenciatura em Matemática.	20h	R\$ 1.969,30
Veterinário	01 + CR	Curso superior de Medicina Veterinária; Registro no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 2.294,39
Técnico Agrícola	01 + CR	Curso de formação em Técnico Agrícola e registro no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 1.745,35
Técnico em Enfermagem	01 + CR	Curso de formação em Técnico de Enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 1.745,35



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**2.1.1** Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**2.1.2** As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** Antes de efetuar a inscrição é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

**3.1.1** As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Montauri, nº. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **06 de março de 2023 a 24 de março de 2023**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e das 14h às 17h**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico [inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br), das **00h00min do dia 06 de março de 2023 até às 17h do dia 24 de março de 2023**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124, (51)34956125 e (51) 34956126 e por meio do e-mail [inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br).

**3.1.2** Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de Abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

**3.1.3** A ficha de inscrição e o currículo deverão ser preenchidos na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

**3.1.4** É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

**3.1.5** A Comissão de Processo Seletivo se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.1.6** O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

**3.1.7** O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** e a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em **24 de março de 2023**, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto nº. 1.679 de 21 de julho de 2022. Em caso de o candidato não realizar o pagamento a sua inscrição será **NÃO HOMOLOGADA**.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**3.1.8** O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá de ser enviado à comissão via e-mail ou entregue a comissão presencialmente, na Sede da Prefeitura Municipal, até o dia de encerramento das inscrições, sob pena de não homologação da inscrição.

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

**3.1.10** Os documentos enviados juntamente com a inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

**3.1.11** Não será aceita a solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

**3.1.13** A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

**3.1.14** Ao digitalizar os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

**3.1.15** Todos os documentos pertinentes a inscrição do candidato deverão ser entregues em uma única remessa, tanto via e-mail único, quanto no ato da inscrição presencial.

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

**4.1** Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1.2, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br)), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.2** 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 n.º 9.503/97, artigo 15).

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

**4.1.4** Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.2, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

publicações oficiais desta entidade, 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, por meio do formulário disponível no anexo IV, para o protocolo geral, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, no dia **29 de março de 2023**.

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

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

**5.2.5** 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. 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 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade 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, sendo obrigatório envio dos mesmos frente e verso, sob pena de não ser objeto de pontuação e as declarações de conclusão de cursos de Pós Graduação, serão aceitas somente com a emissão não posterior a 180 (cento e oitenta) dias até a data de encerramento das inscrições.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos inscritos para as funções de Médico Clínico Geral carga horária 20hr, Médico Plantonista Carga Horária 14hrs, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Odontólogo, Professor Séries Iniciais e Séries Finais Matemática, Farmacêutico e Veterinário, serão efetuados através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios, que seguem:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2018, <b>na função pretendida</b> , com duração mínima de 40 horas.	05	15
Experiência profissional comprovada <b>na função pretendida</b> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

6.7 A classificação dos candidatos para as funções de Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem, será efetuada através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2018, <u>na função pretendida</u> com duração mínima de 40 horas.	05	30
Experiência profissional comprovada <u>na função pretendida</u> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	70

6.8 Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão emitida pelo dirigente do órgão expedidor.

6.9 Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.

6.10 Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

6.11 Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

6.12 Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação lato sensu, stricto sensu, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

6.13 Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

6.14 Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.15 Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função pretendida não possa ser aferida.

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

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultime a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** no prazo de um dia, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

## **8. RECURSOS**

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

**8.2** O recurso das inscrições deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo IV - Formulário para entrega de recurso, deste Edital, disponível no site do Município [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e enviado através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br).

**8.3** Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

**8.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, 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, conforme Lei Federal 10.741, de 01 de outubro de 2003, art. 27.

**9.1.2** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado ou doutorado) com duração mínima de 1200 horas.

**9.1.3** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

**9.1.4** Maior tempo comprovado de experiência profissional.

**9.1.5** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, **no dia 12 de abril de 2023, às 10h** na presença dos candidatos interessados.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

## **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.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

**11.2** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e comprovar o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

**11.2.1** Ser brasileiro;

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

**11.2.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado goza de boa saúde física e mental.

**11.2.4** Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

**11.2.5** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

**11.2.6** Atender a todas as exigências estabelecidas na Lei de contratação vigente.

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

**11.2.8** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**11.2.9** Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

**11.2.10** Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

**11.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de contato telefônico ou por e-mail conforme informações de contato disponibilizadas pelo candidato no ato de sua inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

**11.4** Transcorrido o prazo disposto no item **11.3** e não sendo possível o contato com o candidato, será convocado o seguinte classificado e não haverá nova chamada.

**11.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**11.7** 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.

**11.8** Os candidatos classificados, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**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, e-mail e telefones.

**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.

Mariana Pimentel, 03 de março de 2023.

CARLOS ROBERTO GOLANSKI DE SOUZA,  
Vice-Prefeito, no exercício do cargo de Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO PLANTONISTA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** atender a demanda de clínica geral das Unidade Básica de Saúde Municipal.

**Descrição Analítica:** efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina; executar os relatórios, laudos e registros requeridos pela administração municipal.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 14 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior em medicina completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 20 HORAS**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** atender a demanda de clínica geral das Unidade Básica de Saúde municipal.

**Descrição Analítica:** efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina; executar os relatórios, laudos e registros requeridos pela administração municipal.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior em medicina completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO ( PEDIATRA)**

- a) **Descrição Sintética:** Clínica geral;
- b) **Descrição Analítica:** Efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina. Executar os relatórios e registros requeridos pela Administração.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária de 14 (quatorze) horas semanais;
- b) Especial: Eventualmente efetuar diligências de atendimento externo à pacientes impossibilitados. Pode ser exigida prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Diploma de Curso Superior em Medicina e especialização na área pretendida, reconhecida pelo CREMERS;
- c) Outros: Registro no órgão de classe

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** prestar serviços de natureza farmacêutica; prestar serviço de responsabilidade técnica sobre a farmácia municipal; controlar a entrada e saída de fármacos na farmácia popular municipal; contribuir para a geração, difusão e aplicação de novos conhecimentos que promovam a saúde e o bem-estar do paciente, da família e da comunidade.

**Descrição Analítica:** formular, propor e coordenar, métodos de controle de compra, distribuição e uso de medicação; estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes. executar outras atividades correlatas com a área farmacêutica

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior completo
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

**Descrição Analítica:** executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior completo
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem, como no aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

**Descrição Analítica:** desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar da elaboração e execução de programas de prevenção, detecção e orientação sobre os riscos de deterioração auditiva em ambientes de trabalho e junto à comunidade; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; participar de eventos, orientando e difundindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, junto a entidades assistenciais e comunitárias; participar de equipes para desenvolvimento de ações de saúde no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição; assessoramento órgãos e profissionais de outras áreas: supervisionar e orientar estagiários em trabalho fonoaudiológicos; planejar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas: realizar triagem auditiva em escolares da rede Municipal de Ensino efetuando os encaminhamentos necessários; indicar colocar e trabalhar na adaptação de próteses auditivas em conjunto com outros profissionais; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; manter atualizado os registros de casos estudados; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe, se necessário ao exercício das atividades de fonoaudiólogo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública municipal.

**Descrição Analítica:** examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial; prescrever ou administrar medicamentos; manter registros dos pacientes examinados e tratados; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica, para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; efetuar outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior em odontologia completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CARGO: PROFESSOR**

**FORMA DE PROVIMENTO**

Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação, sendo a área 1 correspondente à educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, e a área 2. aos anos finais do ensino fundamental.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, para a docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de três anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.

## **FUNÇÕES**

### **1. Docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;  
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;  
Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;  
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;  
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;  
Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

### **2. Atividades de suporte pedagógico direto à docência, como coordenação pedagógica, direção e vice-direção das escolas, supervisão geral de ensino e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;  
Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;  
Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;  
Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;  
Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;  
Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;  
Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;  
Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;  
Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;  
Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede municipal de ensino ou da escola;  
Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede municipal de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;  
Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

## **CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO**

### **ATRIBUIÇÕES**

Descrição Sintética: planejar a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à saúde, o controle de zoonoses e vetores; fornecer assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Descrição Analítica: prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão ( Lei Federal nº 5.517, de 23/10/1968, regulamentada pelo Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969).

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior em medicina veterinária completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** auxiliar e acompanhar a equipe de enfermagem; participar do planejamento de assistência da enfermagem.

**Descrição Analítica:** executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da equipe de saúde; ser responsável por equipes de trabalho dos auxiliares; executar outras atividades inerentes à profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: curso técnico em enfermagem completo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**Descrição Analítica:** atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; planejar, organizar, monitorar a emissão de laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais. programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos e produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: curso técnico agrícola completo.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 24/2023.**

**DADOS PESSOAIS:**

Inscrição n.º: _____	Função: _____		
Nome do candidato: _____			
RG: _____	CPF: _____		
Nome da Mãe: _____			
Endereço: _____	Bairro: _____	Cidade: _____	
UF: _____	CEP: _____	Telefone Fixo: ( ) _____	Celular: ( ) _____
E-mail: _____			

**DOCUMENTAÇÃO:**

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( ) Não
2. Currículo conforme anexo III: ( ) Sim ( ) Não

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: \_\_\_\_/03/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

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

**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 24/2023.**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/03/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**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: \_\_\_\_\_  
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 ENSINO TÉCNICO**

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

**3.4 GRADUAÇÃO**

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

**3.5 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.5.1 ESPECIALIZAÇÃO**

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



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**3.5.2 MESTRADO**

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

**3.5.3 DOUTORADO**

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

**3.5.4 PÓS-DOCTORADO (PhD)**

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: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):**

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

Mariana Pimentel, \_\_\_\_ de março de 2023.

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

