EDITAL 041/2013, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo especificadas com subordinação da respectiva Secretaria Municipal da Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal n° 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

Nº Processo Seletivo Simplificado	Categoria Funcional (autorizado pelas Lei Municipal nº 6.194/2013, alterada pela Lei Municipal nº 6.227/2013)	Vencimento	Carga horária semanal	Vagas
PSS 21/2013	Professor de italiano	1.486,00*	até 40	01 + CR
PSS 22/2013	Professor séries finais - Educação Física	874,00*	até 22	CR
PSS 23/2013	Professor séries finais - Artes	874,00*	até 22	CR
PSS 24/2013	Professor séries iniciais e educação infantil	874,00*	até 22	CR
PSS 25/2013	Professor para sala de recursos	1.600,00	40	CR
PSS 26/2013	Monitor de alunos especiais	660,00	22	09 + CR
PSS 27/2013	Monitor de alunos especiais (surdo)	800,00	22	01 + CR

CR= Cadastro Reserva
*** Valor para 22 horas semanais**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A execução técnico-administrativa do presente Processo Seletivo Simplificado será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 131/2013, de 21 de fevereiro de 2013.

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

1.3 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações do Município e no site www.veranopolis.rs.gov.br. Lembrando que é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.4 Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11 de outubro de 2010.

1.5 A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria, e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento das vagas atuais, bem como para formação de Cadastro Reserva.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades, conforme ANEXO I, deste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento das disposições, e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor despendido, salvo se cancelada a realização do certame.

3.3 A inscrição ao Processo Seletivo Simplificado será **presencial**, junto a sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, de segundas às sextas-feiras, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 13, e deverá ser efetuadas de acordo com as seguintes orientações:

- **a)** O candidato deverá imprimir e preencher o Formulário de Inscrição disposto no Anexo III deste Edital;
- **b)** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 35,00 (trinta e cinco reais), na tesouraria da municipalidade;
- **c)** **Após, dirigir-se ao Setor de Apoio Administrativo**, portando o comprovante de pagamento, documento de identidade (conforme subitem 6.2.1 deste edital), e formulário (Anexo III), **para que seja efetivada a inscrição** no Processo Seletivo Simplificado.

3.4 Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o atendimento das condições e a veracidade dos dados informados, sob as penas da lei.

3.5 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o período fixado no item 3.3, no prazo de um dia, será publicado edital de homologação das inscrições.

4.2 Poderá interpor recurso por escrito junto à Comissão no prazo de um dia, mediante apresentação de razões, o candidato cuja inscrição não foi homologada (vide requerimento Anexo IV).

4.2.1 Apreciados os recursos, no prazo de um dia, a Comissão poderá reconsiderar a decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para que, no prazo de um dia, julgue de forma motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, e os candidatos estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

5. PROVAS

5.1 Este Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma prova objetiva de caráter eliminatório, conforme a especificação abaixo:

PROVA	Nº DE QUESTÕES	VALOR CADA QUESTÃO	NOTA MÁXIMA	NOTA MÍNIMA P/ APROVAÇÃO
PORTUGUÊS	20	5,0	100,0	50,0

5.2. Para aprovação no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá obter a nota mínima exigida, conforme o previsto no subitem 5.1 acima.

5.3. O programa da prova objetiva e a bibliografia indicada encontram-se no Anexo II deste Edital.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 A prova será realizada em data, horário e local conforme previsto no Cronograma de Eventos estabelecido no item 13 deste Edital.

6.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, do documento de identidade oficial com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitida entrada após o horário estabelecido, e, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

6.2.1 Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado documento de identidade oficial: 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, sirvam como documento de identidade – exemplo: 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).

6.3 Nas dependências do local onde for aplicada a prova, não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.

6.4 A prova terá **duração máxima de 2 (duas) horas**.

6.5 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- **a)** perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
- **b)** ausentar-se da sala de provas sem a presença do fiscal;
- **c)** for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como, utilizando-se de consultas;
- **d)** utilizar equipamentos eletrônicos de quaisquer espécies, como celulares, calculadores, fones de ouvido, entre outros;
- **e)** fizer uso de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

6.6 A grade de respostas é o único documento considerado para correção, por esse motivo, sob pena de nulidade, não poderá ser assinada ou conter qualquer sinal que permita a identificação do candidato.

6.6.1 Devido a impossibilidade de substituição, é de inteira responsabilidade do participante o preenchimento correto da grade de resposta. Para cada questão, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, utilizando-se para tanto, caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

6.6.2 Serão anuladas as questões que contiverem emendas, rasuras, assinalação duvidosa ou dupla assinalação, bem como, as não preenchidas.

6.7 O Município, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivamento, reserva-se o direito a todo o material disponibilizado para a realização do certame. Desse modo, ao finalizar a prova o candidato deverá devolver ao fiscal da sala o caderno de questões (cuja capa deverá estar devidamente identificada e assinada) e a grade de respostas, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado se assim não proceder.

6.8 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de concluídas integralmente pelos candidatos.

6.9 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, os três últimos candidatos de cada sala juntamente com os fiscais, procederão ao lacre dos envelopes contendo os cadernos de provas e assinarão em todos dos lados passíveis de violação.

6.10 Na hipótese de anulação de questões por parte da Comissão o beneficio será estendido a todos os participantes.

6.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7. CORREÇÃO, IDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

7.2 Encerrada a correção e registradas as notas auferidas, será procedida em sessão pública a abertura dos envelopes contendo os cadernos de prova, anexando-os com as grades de respostas que contiverem igual numeração, identificando assim candidato.

8. RECURSOS

8.1 Do gabarito e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, vide Anexo III.

8.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

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:

- **a)** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com **idade igual ou superior a sessenta anos** (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003).
- **b)** sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em ato público, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos constante do item 13 deste edital.

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 período legal sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, no prazo de um dia, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Executivo Municipal para homologação.

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, os candidatos serão convocados, para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- **a)** ser aprovado no Processo Seletivo;
- **b)** ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- **c)** ter idade mínima de 18 anos;
- **d)** apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental;
- **e)** possuir escolaridade e habilitação mínima para o exercício da função, de acordo com o estabelecido em lei e neste Edital;
- **f)** apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- **g)** estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e, se for o caso com o Serviço Militar;
- **h)** apresentar a documentação necessária, conforme norma do setor de RH.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, pessoalmente, via correio ou qualquer outro meio que assegure a 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 crescente de classificação.

11.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31 de dezembro de 2013.

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, 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 Edital de resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails para fins de convocação para contratação, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado, caso não encontrados.

12.3 As alterações deverão ser comunicadas junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Veranópolis, no seguinte endereço: Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, CEP 95330-000, Veranópolis. RS; por e-mail, folha@veranopolis.rs.gov.br; ou via telefone 54 3441 1477, ramal 225.

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

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

13. CRONOGRAMA DE EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	**DATA**
Período para Inscrições	13 a 19/03/2013
Publicação dos Inscritos	19/03/2013
Recurso da não homologação das inscrições	20/03/2013
Publicação da relação final de inscritos	21/03/2013
Aplicação das provas - Local: Escola Municipal Felipe dos Santos - Endereço: Av. Osvaldo Aranha nº 686 - Horário: 19 horas	22/03/2013
Divulgação do gabarito preliminar pela internet	22/03/2013
Correção das provas	25/03/2013
Sessão pública para identificação de provas: - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	26/03/2013
Publicação do resultado preliminar	26/03/2013
Prazo para recurso	27/03/2013
Divulgação do gabarito oficial	28/03/2013
Ato Público para sorteio objetivando classificação de candidatos empatados - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	01/04/2013
Publicação da classificação final dos candidatos	01/04/2013

Obs.: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão ser antecipados.

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, aos 13 de março de 2013.

CARLOS ALBERTO SPANHOL,
Prefeito.

Publicado em 13/03/2013

MÁRCIO FRANCISCO PRIMIERI
Secretário Municipal da Administração

EDITAL Nº 007/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DAS FUNÇÕES

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; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária normal de 22 horas semanais.

b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Habilitação:

b.1) *Para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental* e educação infantil**:** Formação em Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

b.2) *Para as Séries Finais do Ensino Fundamental***:** Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

b.3) *Para Professor de Italiano***:** Formação: Magistério ou Curso Superior de Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ou Licenciatura em Letras e Curso de Língua Italiana com no máximo 200 horas.

PROFESSOR SALA DE RECURSOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Promover o atendimento a necessidades específicas do aluno no turno contrário a escola, intensificando o projeto trabalhado em sala de aula.

b) Descrição analítica: Prestar auxílio aos alunos que foram avaliados por uma equipe multidisciplinar, encaminhados pela professora titular, em horário extraclasse, preferencialmente. As atividades desenvolvidas diferenciam-se daquelas desenvolvidas na sala de aula comum. Portanto, a sala de recursos não substitui as funções do professor responsável pela sala comum, mas vem a somar. Os alunos podem ser atendidos individualmente ou em grupos, dependendo dos casos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Instrução mínima: Ensino Superior Pedagogia ou Normal Superior e ter mais de 300 horas de curso em Educação Especial.

MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Promover a acessibilidade e atendimento a necessidades específicas do aluno no âmbito da acessibilidade às comunicações e da atenção aos cuidados pessoais de alimentação, higiene, locomoção e aprendizagem.

b) Descrição analítica: Prestar auxílio individualizado ao aluno que não realiza atividades com independência; ser dinâmico, buscando soluções quando necessário – atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, da sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola; promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo; contribuir na garantia da segurança, integridade física e emocional do aluno, seus colegas e professores; auxiliar o professor com os demais colegas da turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com NEE; assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão; manter sigilo ético; participar da formação continuada, proposta pela SMEC.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária normal de 22 horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade mínima de 18 anos.
b) Instrução mínima: Magistério, ou cursando qualquer Curso Superior na área da Educação..

MONITOR DE ALUNOS ESPECIAIS - SURDOS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Promover a acessibilidade e atendimento às necessidades específicas do aluno surdo ou deficiente auditivo.

b) Descrição analítica: Prestar auxílio individualizado ao aluno na realização das atividades utilizando recursos próprios para sua efetiva aprendizagem; ser dinâmico, buscando soluções quando necessário – atuando de forma articulada com os professores do aluno público alvo da educação especial, da sala de aula comum, da sala de recursos multifuncional, entre outros profissionais no contexto da escola; promover a interação deste aluno com os demais colegas da turma e da escola como um todo;auxiliar o professor com os demais colegas da turma sempre que o mesmo esteja realizando um atendimento individualizado ao aluno com NEE; assegurar ao aluno a participação em todas as atividades com igualdade de oportunidade, permitindo o acesso proporcionado aos demais colegas, de forma a atingir a real inclusão;utilizar todos os recursos necessários que facilitem a aprendizagem; acompanhar o aluno em todas as atividades que se faz necessário o intérprete de LIBRAS; adaptar o material/conteúdo escolar para a LIBRAS sempre que necessário; ter pleno domínio da LIBRAS; manter sigilo ético; participar da formação continuada, proposta pela SMEC.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária normal de 22 horas semanais.
b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade mínima de 18 anos.
b) Instrução mínima: Ensino médio completo habilitação Magistério, ou cursando qualquer Curso Superior na área da Educação e Curso de **LIBRAS** de no mínimo 180 horas.

ANEXO II – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

PORTUGUÊS

- Leitura e compreensão/intepretação textual.
- Nova Ortografia da Língua Portuguesa.
- Fonética e Fonologia: sílaba e acento tônico.
- Classes de palavras: substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, pronomes, numerais, conjunções.
- Frase, oração e seus constituintes.
- Pontuação.

Bibliografia sugerida

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. São Paulo: Cia. Ed. Nacional, 2005.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
_____. **Nova gramática do português contemporâneo.** 5.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.
NEVES, Maria Helena de Moura. **Gramática de Usos do Português**. São Paulo: UNESP, 2000.
ZANOTTO, Normelio. **A nova ortografia explicada.** 2.ed. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2009.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

O formulário a seguir, deverá ser impresso e preenchido pelo candidato, lembrando que a tabela contendo o número do Processo Seletivo e a denominação da função, encontra-se na primeira página deste Edital.

Obs: O item INSCRIÇÃO Nº:_____, será preenchido pela Comissão na efetivação da inscrição.

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
Ficha de Inscrição de Candidato - Edital 007/2013

INSCRIÇÃO Nº:_____ (reservado à Comissão)

SELECIONE A FUNÇÃO DESEJADA:

( ) PSS 21/2013 - Professor de italiano
( ) PSS 22/2013 - Professor séries finais - Educação Física
( ) PSS 23/2013 - Professor séries finais - Artes
( ) PSS 24/2013 - Professor séries iniciais e educação infantil
( ) PSS 25/2013 - Professor para sala de recursos
( ) PSS 26/2013 - Monitor de alunos especiais
( ) PSS 27/2013 - Monitor de alunos especiais (surdo)

NOME COMPLETO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	**CIDADE:**	**UF:**	**CEP:**
TELEFONE RESIDENCIAL:		**CELULAR:**	
E-MAIL:			
RG Nº:		**CPF Nº:**	

ESCOLARIDADE: ( ) MÉDIO ( ) SUPERIOR ( ) PÓS-GRADUAÇÃO ( ) Outro:_____

*"**DECLARO** para os devidos fins, que os dados acima são verdadeiros, bem como, que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Processo Seletivo Simplificado, e assumo o compromisso tácito de aceitar todas as condições estabelecidas."*

Veranópolis, RS, _____ de _____ de 2013.

_____

Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
Ficha de Inscrição de Candidato - Edital 007/2013

INSCRIÇÃO Nº:_____ (reservado à Comissão)

NOME COMPLETO:_____

SELECIONE A FUNÇÃO DESEJADA:

( ) PSS 21/2013 - Professor de italiano
( ) PSS 22/2013 - Professor séries finais - Educação Física
( ) PSS 23/2013 - Professor séries finais - Artes
( ) PSS 24/2013 - Professor séries iniciais e educação infantil
( ) PSS 25/2013 - Professor para sala de recursos
( ) PSS 26/2013 - Monitor de alunos especiais
( ) PSS 27/2013 - Monitor de alunos especiais (surdo)

VISTO DO SERVIDOR

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

DIRIGIDO À COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

REFERENTE A ETAPA: ( ) Inscrições ( ) Questões

Nome:_____

Nº de inscrição:_____

Nº do Processo Seletivo Simplificado:_____

Função:_____

RAZÕES DO RECURSO:

TERMOS EM QUE PEDE DEFERIMENTO.

Veranópolis, RS, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato.