



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação em caráter emergencial e temporário de um (01) Instrutor de Música, e um (01) Professor de Língua Inglesa.

O Prefeito Municipal de Nova Brésia, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, em número de uma (01) vaga para desempenhar função de Instrutor de Música e uma (01) vaga para desempenhar a função de Professor de Língua Inglesa junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Rede Municipal de Ensino de Nova Brésia, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.311, de 16 de março de 2021 e Lei Municipal nº 2.312, de 16 de março de 2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Lei Municipal nº 1.236/2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 012/2013, de 25 de abril de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 097/2021.

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

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site www.novabrescia.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Legislação Municipal.

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

1.7 A contratação será por prazo determinado, até 31 de dezembro de 2021, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nº DE VAGAS	CARGO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	INSTRUTOR DE MÚSICA	Ensino Superior completo em Licenciatura em Música ou em andamento ou Superior Completo ou em andamento em Artes Visuais. 2 Cursos complementares relacionados a área de música e instrumentos musicais com carga horária mínima de 40 h.	R\$ 2.000,00	20 horas
01	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Formação em nível superior completo ou em andamento com no mínimo 60% das horas já estudadas, em curso de Licenciatura Plena em Letras Português - Inglês. 1 Curso de Inglês na educação Infantil e anos iniciais com duração mínima de 40 h. Ter experiência em sala de aula na Educação Infantil e Anos Iniciais de no mínimo 6 meses Preferencialmente já ter realizado ou em andamento experiências com intercâmbio na área.	R\$ 2.100,00	22 horas

2.1.1 INSTRUTOR DE MÚSICA

2.1.1.1 Atribuições:

- Descrição Sintética: oportunizar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.
- Descrição Analítica:
 - Planejar e executar o trabalho docente;
 - Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens;
 - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
 - Estabelecer mecanismos de avaliação;
 - Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
 - Cooperar com a direção, coordenação pedagógica e orientação educacional;
 - Organizar registros de observações do aluno;
 - Integrar órgãos complementares da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;
- Apurar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- Participar de atividades extraclasse promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Promover a formação da Banda Municipal;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos períodos dedicados à formação continuada na escola e na Secretaria Municipal de Educação.

2.1.1.2 A carga horária semanal será de 20 horas e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.1.1.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.2.2 A carga horária semanal será de 22 horas e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.1.2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.1.2 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

2.1.2.1 Atribuições:

- Descrição Sintética: oportunizar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.
- Descrição Analítica:
- Planejar e executar o trabalho docente;
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer mecanismos de avaliação;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Cooperar com a direção, coordenação pedagógica e orientação educacional;
- Organizar registros de observações do aluno;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;
- Apurar a frequência diária das crianças;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- Participar de atividades extraclasse promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Participar dos períodos dedicados à formação continuada na escola e na Secretaria Municipal de Educação.

2.1.2.2 A carga horária semanal será de 22 horas e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.1.2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2100,00 (dois mil e cem reais), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2 Além do vencimento, os contratados farão jus aos direitos previstos na Lei Municipal n.º 1.263/2003 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, bem como das Leis Municipais n.º 2.311/2021 e n.º 2.312/2021.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários contidos no 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 pela Comissão designada ou por servidor por ela designado, junto à sede do Município, sito à Av. Bento Gonçalves, n.º 1.400, no período compreendido entre às **8 horas do dia 19 de abril até às 16 horas e 30 minutos do dia 26 de abril de 2021.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Habilitação mínima constante do Item 2.1 deste Edital.

4.1.3 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97, artigo 15).

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada em cartório dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Deverão ser entregues em envelope lacrado no ato da inscrição.

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 em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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.

5.2.2 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.

5.2.3 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. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS.

6.1.1 Os Títulos serão entregues no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Brésia (Recepção do Centro Administrativo), mediante preenchimento de formulário específico (ANEXO I).

6.1.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

6.1.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, relacionados diretamente à área da Educação e que atenderem os critérios definidos neste Edital. Quanto aos cursos específicos na área de educação, serão aceitos somente os títulos correspondentes às atividades realizadas nos últimos 04 (quatro) anos.

6.1.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.1.6 A comprovação dos títulos informados no currículo será feita mediante apresentação de documentos originais ou cópia autenticada dos certificados e/ou atestados/certidões. A documentação deverá ser entregues em envelope lacrado no ato da inscrição.

6.1.7 A pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos será efetuada por meio da classificação conforme os seguintes critérios:

a) Graduação e cursos para a função:

Pontuação Unitária	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Outra Graduação na área da Educação	1,0	1,0
Pós-Graduação na área da Educação	2,0	2,0
Mestrado na área de Educação	2,5	2,5
Doutorado na área de Educação	3,0	3,0
Pós-doutorado na área de Educação	3,5	3,5
Total		12



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

b) Cursos/ seminários/congressos - Deverão ser relacionados à área da educação, com validade a partir do ano de 2016.

Carga horária do título curso – seminário - congresso	Pontos por título	Máximo de pontos por categoria
De 20 a 40 horas	3	9
De 40 a 100 horas	10	40
Acima de 100 horas	12	24
Total		73

c) Experiência profissional na área da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais

Tempo de experiência profissional	Máximo de pontos por categoria
Até 1 ano	2
Acima de 1 ano até 3 anos	6
Acima de 3 anos	7
Total	15

OBS: Títulos sem conteúdo específico e sem registro ou sem numeração expedida pelo órgão promotor não serão pontuados.

6.2.8 O tempo de experiência profissional previsto na **alínea c)** do item **6.1.7** deverá ser comprovado mediante cópia da Carteira de Trabalho ou através de Certidão, Atestado ou Declaração original (ou autenticada) emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/instituição empregadora, assinado pelo responsável pela emissão do documento, identificando a Razão Social da empresa, CNPJ e endereço, além da data inicial e final da experiência, contendo dia, mês e ano. Nos comprovantes deverá constar data inicial e final da contratação, identificação do Estabelecimento de Ensino e a confirmação da experiência como profissional neste Estabelecimento, sendo que serão aceitas apenas as experiências profissionais em Estabelecimentos de Ensino.

6.2.9 Não será considerado como experiência profissional o tempo de estágio curricular obrigatório, bem como serviço voluntário.

6.2.10 Não serão computados períodos concomitantes.

6.2.11 Os certificados dos cursos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do candidato, título da extensão realizada, data e carga horária.

6.2.12 É de inteira responsabilidade do candidato a verificação e disponibilização dos documentos conforme disposto no presente Edital.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas e 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, pelo site www.novabrescia.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.1.2 Será possibilitada vista das provas e dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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 Quem tiver maior tempo de experiência comprovada;
 - 9.1.3 Quem tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados
 - 9.1.4 Quem tiver Graduação concluída na área em que atuar;
 - 9.1.5 Quem tiver Pós-Graduação concluída ou em andamento na área em que atuar;
- 9.2 Se o empate persistir, será por sorteio, no dia 11 de maio de 2021, às 14h, junto a Prefeitura Municipal.
- 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 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** e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e 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 o exercício da atividade profissional e da lei específica para contratação temporária, conforme **item 2.1** deste Edital.
 - 11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
 - 11.1.6 Apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Brésia, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte um.

ANGELO ANTÔNIO BARBIERI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 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 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO MÉDIO

() Regular () Magistério

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 PÓS-GRADUAÇÃO

3.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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. EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE ATUAÇÃO NA ÁREA:

Instituição: _____

Área de Atuação: _____

Período: de ____/____/____ até ____/____/____

Instituição: _____

Área de Atuação: _____

Período: de ____/____/____ até ____/____/____

Instituição: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Área de Atuação: _____

Período: de ____/____/____ até ____/____/____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

OBS: ANEXAR AS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS CERTIFICADOS E/OU CERTIDÕES/ATESTADOS QUE COMPROVEM AS INFORMAÇÕES ACIMA PREENCHIDAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO - EDITAL N.º 001/2021

INSTRUTOR DE MUSICA

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Sexo: () Masc. () Fem	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone Celular:	Telefone residencial:
E-mail:	
Escolaridade:	

DECLARO serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 001/2021 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Nova Brésia, 16 de junho de 2021.

Assinatura do Candidato

CARGO PRETENDIDO: INSTRUTOR DE MUSICA

Inscrição nº

NOME COMPLETO:

Nova Brésia, _____ / ____ / 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSCIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Assinatura Responsável pela Inscrição

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO - EDITAL N.º 001/2021

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Sexo: () Masc. () Fem	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Telefone Celular:	Telefone residencial:
E-mail:	
Escolaridade:	

DECLARO serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 001/2021 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Nova Brésia, 16 de abril de 2021.

Assinatura do Candidato

CARGO PRETENDIDO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Inscrição nº

NOME COMPLETO:

Nova Brésia, _____ / ____ / 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Assinatura Responsável pela Inscrição

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA E HORÁRIO
Abertura das Inscrições	19 a 26/04/2021
Publicação dos Inscritos	Até as 17hs de 27/04/2021
Recurso da não homologação das inscrições	Até as 17hs de 28/04/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	Até as 17hs de 29/04/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	Até as 17hs de 30/04/2021
Publicação da relação final de inscritos	Até as 17hs de 03/05/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	De 04/05/2021 a 06/05/2021
Publicação do resultado preliminar	Até as 17hs de 06/05/2021
Recurso	Até as 17hs de 07/05/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	Até as 17hs de 10/05/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	Até as 17hs de 11/05/2021
Publicação do resultado final	Até as 17hs de 12/05/2021

OBS: O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado, havendo necessidade a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRÉSIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO
INSTRUTOR DE MUSICA / PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

FUNÇÃO: _____

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____
CPF n.º _____ apresento recurso junto à Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Nova Brésia, ___/___/ 2021.

Assinatura do candidato