



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2015

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, devidamente autorizado pela Lei Municipal n. 676, de 01 de agosto de 2014 e a partir do que consta nos autos do Processo Administrativo nº 2526/2014, destinado à contratação de pessoal para os cargos de: Facilitadores/Instrutores de Oficinas (artesanato, balet, cabeleireiro, capoeira, futebol, culinária, dança, Jiu Jitsu, manicure e maquiagem); Orientador Social e Assessor Técnico - CRAS (Técnico de Nível Médio), mediante critério de avaliação de pontos por análise de currículos, títulos, cursos de formação na respectiva área, entrega de documentos, e tempo de serviço na mesma, realizado por Comissão Especial (Lei 676/14, art. 3º § 1º), para execução do Programa Social CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, PAIF – Programa de Atendimento Integral à Família, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, em Pactuação com o Governo Federal para atendimento às famílias em risco social.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Considerando o dispositivo no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, que autoriza a contratação de profissionais em caráter temporário para suprir necessidades de excepcional interesse público e considerando que a Constituição da República Federativa inscreve em seu art. 215, que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais e considerando que o ensino das artes é parte fundamental na Educação para o desenvolvimento do ser humano, que a Secretaria Municipal de Amparo, Promoção Social, Habitação e Direitos Humanos, irá disponibilizar as crianças, jovens e adolescentes, um complemento à sua formação, através de cursos em diversas áreas, além de estender essa oportunidade a toda a população.

1.2 – O presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, e a necessidade de contratação temporária para as oficinas acima mencionadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

1.3- O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de efetuar sua inscrição;

1.4 – O cargo, número de vagas, carga horária, habilitação e remuneração, estão especificados no quadro constante do item 2 deste Edital;

1.5 – O critério de seleção do presente Processo Seletivo se dará por meio de avaliação de títulos, cursos de formação na respectiva área, tempo de serviço na mesma e entrega de documentos;

1.6 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado por igual período;

1.7 - *Ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente Edital, para os candidatos portadores de Necessidades Especiais, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.*

1.8 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

1.9 - Consideram-se pessoas portadoras Necessidades Especiais (PNE) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

1.10 - O Candidato portador de necessidades especiais que, no ato da entrega do currículo e documentos, não declarar esta condição não poderá impetrar recursos em favor de sua situação.

1.11 - Os candidatos portadores de deficiência compatíveis com o exercício da função ao cargo pretendido, que declararem no ato da entrega do currículo e documentos a condição de **deficiente** deverão apresentar laudo médico original expedido no prazo máximo de até 90 (noventa) dias antes da data prevista para a entrega dos currículos e documentos, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), bem como sua provável causa, que ficará retido e anexado ao Requerimento de Inscrição, sob pena de indeferimento de seu Requerimento.

1.12 - Caso o candidato não apresente o Laudo Médico no prazo estabelecido, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO

Estado do Rio de Janeiro

1.13 - A perícia municipal ou médico do trabalho indicado pelo município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo no ato da nomeação, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo.

1.14 - Os casos omissos neste Edital, em relação aos portadores de necessidades especiais, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Legislação Municipal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04.

2 – DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

ÁREA DE ATUAÇÃO		Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
FACILITADOR INSTRUTOR DE OFICINA	OFICINA DE ARTESANATO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE BALET	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE CABELEIREIRO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE CAPOEIRA	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	14hs/semanal	1.232,00
	FUTEBOL	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE CULINÁRIA	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE DANÇA	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	14hs/semanal	1.232,00
	OFICINA DE JIU JITSU	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE MANICURE	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
	OFICINA DE MAQUIAGEM	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12hs/semanal	1.056,00
ORIENTADOR SOCIAL		02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs/semanal	852,01
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40hs/semanal	852,01

2.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

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

a) FACILITADOR/INSTRUTOR DE OFICINAS:

Elaborar aula, selecionando o assunto, o material utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento da oficina, ministrar as aulas transmitindo aos alunos conhecimentos das oficinas;

⇒ Interagir os alunos no meio social comunitário;

⇒ Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro;

⇒ Desenvolver potencialidades e estimular aptidões e talentos, promovendo a auto-estima, autodeterminação e autonomia;

⇒ Executar outras tarefas correlatas com a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

b) ORIENTADOR SOCIAL:

- ⇒ Realizar planejamento e programação das ações propostas e vinculadas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- ⇒ Facilitar os processos de integração dos coletivos;
- ⇒ Intermediar os processos grupais;
- ⇒ Desenvolver os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do programa;
- ⇒ Avaliar o desempenho dos jovens e/ou das crianças, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual familiar;
- ⇒ Acompanhar o desenvolvimento das oficinas;
- ⇒ Executar outras atribuições afins.

c) TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO:

- ⇒ Apoiar a equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, na mobilização, no encaminhamento para matrículas dos educandos, no acompanhamento e no monitoramento das frequências dos alunos e no encaminhamento para novo trabalho;
- ⇒ Apoiar na inclusão de novos beneficiários no Cadastro Único;
- ⇒ Participar de reuniões de planejamento, na Secretaria Municipal de Amparo, Promoção Social, Habitação e Direitos Humanos ou CRAS, quando convocado pelo Coordenador do Programa ACESSUAS TRABALHO.
- ⇒ Executar outras atribuições afins.

3 - DOS PRÉ-REQUISITOS PARA CONCORRER A UMA DAS VAGAS PREVISTAS NO PRESENTE.

Os interessados deverão apresentar o currículo e documentos na forma do presente edital, onde deverão, ainda, obrigatoriamente, preencher os pré-requisitos e requisitos definidos neste edital, sob pena de eliminação do presente processo seletivo.

São Pré requisitos obrigatórios:

- I** – Apresentação de Currículos na forma do presente edital (Anexo II);
- II** – Apresentação dos seguintes documentos, **na forma original e cópia**:
 - a) Cédula de Identidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida ao cargo pretendido, conforme edital;
- e) Inscrição no Conselho competente, quando o cargo exigir;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- g) Certificado de reservista ou de dispensa militar, quando for do sexo masculino;
- h) Certificado de conclusão de curso na área exigida;

A entrega da documentação assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

III – Para concorrer a VAGA DE FACILITADOR/INSTRUTOR DE OFICINA é obrigatório:

- a) Entregar o currículo e documentos exigidos no item 3, do presente Edital;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- c) Possuir no mínimo 2º grau completo;
- d) Possuir, comprovadamente, experiência na área do cargo pretendido;

IV - Para concorrer a VAGA DE ORIENTADOR SOCIAL é obrigatório:

- a) Entregar o currículo e documentos exigidos no item 3, do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- c) Possuir, comprovadamente, no mínimo 2º grau completo;
- d) Possuir, comprovadamente, experiência na área de atuação de projetos sociais e/ou educacional;

V - Para concorrer a VAGA DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO é obrigatório:

- a) Entregar o currículo e documentos exigidos no item 3, do presente edital;
- b) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição;
- c) Possuir, comprovadamente, no mínimo 2º grau completo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

- d) Possuir, comprovadamente, experiência na área de atuação de projetos sociais;

4 – DO PROCESSO SELETIVO.

O processo seletivo será regido pelas normas prevista nesse Edital, mediante apresentação e avaliação de currículos e documentos, de caráter eliminatório, sendo a Comissão Técnica de Seleção (Comissão Especial) responsável pela seleção e julgamento dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, mediante análise de currículos e documentos e avaliação de pontos.

5 – DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

A Composição do grupo de trabalho será regida por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo a ser integrada na forma da Lei nº. 676, de 01 de agosto de 2014 (Anexo I).

6 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA INSCRIÇÃO, APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULOS, E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE CARATER ELIMINATORIO:

Os interessados deverão no momento da inscrição apresentar os currículos (sem foto), em envelopes, com documentos exigidos e comprobatórios, contendo na parte da frente o nome e qualificação completa, função pretendida e endereçá-lo à Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos de São Sebastião do Alto.

a) O período de recebimento do envelopes contendo os currículos e documentos exigidos será no período de **21 a 27 de janeiro de 2015, das 9:00 às 17:00**, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos, situada à Rua Dr. Júlio Vieitas, nº 88, Praça Hermes Ferro – Centro – São Sebastião do Alto – Rj – CEP:28550-000, telefones (22) 2559-1160/2559-1107

b) O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram a eliminação e afastamento do candidato no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

c) Não serão objeto de análise os currículos apresentados em período ou local adverso do indicado, bem como daqueles interessados que não apresentarem os documentos exigidos no item 3, e/ou não preencherem os pré-requisitos estipulados nesse edital.

d) Somente serão recebidos currículos entregues pessoalmente pelos candidatos ou seus prepostos.

e) O currículo deverá ser apresentado de acordo com modelo constante do Anexo II deste edital;

f) Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiveram correlação com a função para a qual o candidato concorre, mediante apresentação dos respectivos certificados de conclusão de cursos, diplomas ou afins.

g) Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

7 - DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

7.1 - Análise do currículo, documentação, e pré-requisitos exigidos a cada vaga pretendida.

A Primeira etapa, de caráter eliminatório, será a análise de currículo, análise de documentos, e análise de preenchimentos dos pré-requisitos exigidos a cada cargo pretendido.

a) Os currículos deverão ser preenchidos com as informações pessoais e profissionais do candidato, constando a formação, experiência na área de atuação, cursos realizados e participações em eventos. Devem ser anexados pelo candidato os documentos exigidos no item 3, além da respectiva documentação comprobatória exigida em todos os cargos, e de documentos comprobatórios para fins de pontuação (Exemplo: Xerox de contratos de trabalho ou afins; Xerox dos certificados dos cursos realizados na área de atuação; Xerox dos comprovantes das participações em eventos, entre outros comprovantes e documentos).

7.2 - Dos Critérios para Pontuação:

Após o preenchimento dos requisitos e pré-requisitos exigidos nesse edital, a Comissão Técnica de Seleção passará a pontuar os currículos na forma seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

a) Os critérios para pontuação dos currículos serão realizados da seguinte maneira:

Terá nota de acordo com o que segue:

A.1) - experiência na área:

- será atribuído 1 (um) ponto por ano de experiência na área de atuação pretendida.

A.2) cursos específicos na área pretendida:

- será atribuído 1 (um) ponto por curso complementar na área pretendida, realizado acima de 10 horas;

A.3) - participação em seminários ou congresso na área 0,5 (meio) ponto por evento.

Obs.: Todos os critérios para pontuação devem estar relacionados à área de atuação do cargo pretendido.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Na hipótese de ocorrer empate no resultado do processo seletivo simplificado, será adotada como critério de desempate, a idade, valendo para esse fim, o mais velho.

9- DA PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

A listagem dos pré-classificados será divulgada a partir do dia 04 de fevereiro de 2015, no mural da Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos.

10 – DA REVISÃO/RECURSO:

a) O candidato, após a divulgação da listagem dos pré-classificados previsto no item 9, poderá propor **RECURSO**, devidamente fundamentado, à Comissão Especial, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, situada à Rua Dr. Júlio Vieitas, nº. 88, Centro - São Sebastião do Alto/RJ, quando julgar que ocorreu erro na análise do currículo e/ou na pontuação, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis após sua divulgação, ou seja, nos dias 05 e 06 de fevereiro de 2015.

b) Cada candidato poderá somente pedir revisão do seu próprio currículo, documentos e pontuação.

c) Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Especial serão preliminarmente indeferidos.

d) A decisão da Comissão Especial será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Comissão Especial.

e) **Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recursos fora da data especificada no item 10-a; todavia, será admitida a interposição de recursos por intermédio de procurador, munido de procuração com poderes específicos para esse ato.**

11 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado, com relatório final da análise e pontuação dos currículos, no qual constará o nome, função, a pontuação e a classificação de todos os participantes à Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos, que após análise, encaminhará ao Exmo Senhor Prefeito para homologação.

11.2 – Homologado o resultado final, o Prefeito tornará público, mediante decreto municipal, a classificação geral dos candidatos aprovados (Anexo III).

12 - DA CONVOCAÇÃO DOS CLASSIFICADOS

12.1 - Os candidatos classificados dentro do número de vagas previsto no processo seletivo simplificado serão convocados, obedecida à ordem de classificação, através de Edital de Convocação, a ser elaborada pela Secretaria de Administração, conforme Anexo IV.

12.2 - A Classificação do candidato assegurará ao mesmo apenas a expectativa de direito à contratação, que ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação ficará condicionada ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal, e só ocorrerá mediante o preenchimento dos requisitos previstos no item 15, e ainda mediante a apresentação dos documentos exigidos no item 14, no prazo estipulado. O não preenchimento dos requisitos e/ou a não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

13.2 - Os candidatos selecionados serão contratados pelo município de São Sebastião do Alto – RJ, sob Regime CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas); **na forma da Lei 676, de 01 de agosto de 2014.**

13.3 – Por se tratar de contratação para preenchimento de um programa específico, com prazo determinado, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gerará estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos da esfera federal e municipal;

13.4 - Ao participar desta seleção os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função junto ao **CRAS, PAIF Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Fundo a Fundo.**

13.5 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial.

14 – DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e convocado para trabalhar, deverá apresentar, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, na data e horários fixados por este departamento, os seguintes documentos (*ORIGINAL E CÓPIA*):

- 01 - Certidão de nascimento ou casamento;
- 02 - Comprovante de residência;
- 03 - 01 Foto 3x4;
- 04 - Certificado de Conclusão de Curso;
- 05 - Carteira de Identidade;
- 06 - CPF;
- 07 - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- 08 - Certificado Reservista ou dispensa militar quando for do sexo masculino;
- 09 - Nº PIS/PASEP;
- 10 - Certidão de nascimento de dependentes (menores de 14 anos);
- 11 – Inscrição no Conselho competente, quando o cargo exigir.
- 12 - Carteira de trabalho.
- 13 - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- 14 - Informações sobre cargo, órgão que pertence e carga horária do servidor em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou de proventos;
- 15 - Comprovação relativa à habilitação exigida no edital;

15 – DOS REQUISITOS GERAIS PARA CONTRAÇÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

- 15.1 – Ter Ensino médio completo para os cargos acima citados;
- 15.2 – Ter Nacionalidade brasileira ou equiparada;
- 15.3 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

15.4. – Estar quite com a justiça eleitoral;

15.6 – Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições da função, comprovando por meio de Atestado Médico Admissional;

15.7 – Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;

15.8 – Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art.37, XVI, “c” da Constituição Federal;

15.9 – Ter, comprovadamente, experiência na área pretendida.

São Sebastião do Alto, 12 de janeiro de 2015.

Mauro Henrique
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2015)

PORTARIA n. xx, de xxxxx.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,...

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo n.xxxx/201x, oriundo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos; e Habitação

CONSIDERANDO o que preceitua o artigo 3º da Lei n. 676, de 01 de agosto de 2014:

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONSTITUIR Comissão Especial para proceder a análise curricular dos concorrentes que se inscreverem no certame que permitirá a contratação de pessoal, conforme preceitua a Lei suso, integrada pelos membros a saber:

I – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos:

- a)xxxx
- b)xxxx
- c)xxxx

II – Representante da Procuradoria Geral:

- a) xxxxx

III - Representa da Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos:

- a) xxxx

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião do Alto, XX de XXXX de 20xx.

Mauro Henrique
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II
(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2015)

MODELO CURRÍCULO

FUNÇÃO:

CURRICULUM VITAE

Dados Pessoais

Nome Completo

Data de nascimento:

Documentos pessoais: CPF, RG.

Endereço, Cidade, UF, CEP (Apresentar Comprovante de Residência)

Telefone fixo, Celular (se houver), e-mail:

2. Formação Profissional (Demonstração de formação compatível com os requisitos da função para a qual se candidatar)

Titulação

Na descrição especificar (nesta ordem): curso, área, instituição, cidade, UF e data de conclusão.

3. Experiência Profissional (Demonstração de experiência para a respectiva função)

Na descrição especificar (nesta ordem): mês e ano de início, mês e ano de término, função, atividade, instituição, cidade e UF.

Observações:

É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias inclusive CPF, RG e Título de Eleitor (com comprovante da última eleição),

Declaro que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local:

Data:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO III

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2015)

DECRETO Nº. XXXX, DE XX DE XXXX DE 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - **TORNAR PÚBLICO** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, dos candidatos a seguir relacionados, em ordem de classificação:

FUNÇÃO		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

São Sebastião do Alto, XX de XXXX de 2015.

Mauro Henrique
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIAO DO ALTO
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO IV

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2015)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º XXX/2015

O Município de São Sebastião do Alto, tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado 001/2015, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, **em ordem de classificação**, a comparecerem na Secretaria Municipal de XXXXXX no período de xx de xxxxx a xxxx de xxxxx do corrente ano:

FUNÇÃO	
COLOCAÇÃO	Nome
XXX	XXXXXX

O não comparecimento do candidato no prazo acima estipulado implicará sua desistência, podendo o Município convocar os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação.

São Sebastião do Alto, XX de XXXX de 2015.

Mauro Henrique
Prefeito Municipal