

## EDITAL Nº 37/2016, DE 09 DE MARÇO DE 2016.

### 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, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

Processo Seletivo Simplificado Nº	Categoria Funcional (autorizado pela Lei Municipal nº 6.833/2016)	Vencimento R\$	Carga horária semanal	Vagas
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>				
10/2016	Pedagogo	3.000,00	44 h	01
11/2016	Professor de Educação Especial	3.000,00	44 h	02

### 1 DAS 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 1.085/2014, de 23 de setembro de 2014.

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 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 Oficial de Publicações do Município e no site [www.veranopolis.rs.gov.br](http://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 Municipal.

1.6 Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento das vagas atuais e consistirá na análise de currículos conforme os critérios definidos no item 4.

### 2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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

#### PEDAGOGO

**REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.000,00**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) *Descrição sintética: executar atividades específicas, Supervisão Escolar e Orientação Educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.*

b) *Descrição analítica:*

**1 - "ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO"** - Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

**2 - "ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL"** - Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

**3 - "ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR"** - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a Direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvol-

vimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Habilitação: Formação em Curso Superior de Pedagogia com habilitação específica para área de apoio pedagógico (Administração, Supervisão ou Orientação) ou Curso Superior de Pedagogia com Pós-graduação com habilitação específica em Administração, Supervisão ou Orientação escolar.
- c) Comprovação de, no mínimo, três anos de docência.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.000,00**

**ATRIBUIÇÕES:**

Atender os alunos inclusos da rede regular de ensino:

- alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.
- alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação.
- alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade; Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo educando;

Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades, criar espaços de participação da família e interface com os serviços setoriais da Saúde, da Assistência Social, entre outros; Ofertar atividades educacionais diferenciadas daquelas realizadas em classe comum, não sendo substitutivas à escolarização; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos educandos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para educandos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para educandos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para educandos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções superiores; Buscar cursos de aperfeiçoamento constante, para melhor atender as diferentes demandas que se apresentarem na sala de AEE; Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade: mínima de 18 anos;
- b) Habilitação: Graduação superior completa em licenciatura plena em Educação em qualquer área do currículo e curso específico de formação na área da Educação Especial de, no mínimo, 225 horas;
- c) Comprovação de, no mínimo, três anos de docência.

**3 DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento 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, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** As inscrições serão **presenciais e pessoais**, recebidas exclusivamente, pela Comissão designada, devendo o candidato comparecer no **Setor Administrativo**, junto à sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11, apresentando, os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do 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, são reconhecidos como documento de identidade, como por 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);
- b) Cópia autenticada da certidão de alteração de nome (se for o caso);
- c) Cópia autenticada do diploma de graduação;
- d) Currículo profissional - conforme modelo fornecido no Anexo I, que deverá ser impresso e preenchido pelo candidato (ver especificações no item 4), seguido pelas cópias autenticadas dos documentos para a prova de títulos.

3.3 Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

#### 4 DA PROVA DE TÍTULOS

4.1 A prova de títulos, meramente classificatória, consistirá na valorização dos documentos conforme especificações a seguir, que serão pontuados na escala de 0 (zero) a 10 (dez):

ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Pós-graduação (especialização).	02	2,00	4,00
Mestrado.	01	1,00	1,00
Doutorado.	01	1,00	1,00
Cursos, seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas, <b><u>diretamente relacionados com a área da vaga pretendida</u></b> – como participante, a contar de 01/01/2011 (ver especificações dos subitens <b>4.2.4.3</b> e <b>4.2.4.4</b> )	04	1,00	4,00
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>

#### 4.2 Informações sobre os documentos para a prova de títulos, forma de apresentação e critérios de avaliação

##### 4.2.1 Informações sobre os documentos

- a) A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante acima, é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados;
- b) Havendo alteração de nome, seja por casamento, por separação judicial, por divórcio ou por inserção de nome, o candidato deverá anexar a respectiva certidão, sob pena de desconsideração dos mesmos;
- c) Os documentos entregues não serão devolvidos, motivo pelo qual o candidato deverá providenciar cópias e autenticá-las em cartório. Os títulos originais não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- d) Não serão considerados para a prova de títulos, os documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital;
- e) Uma vez entregues os títulos não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos;
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

##### 4.2.2 Comprovantes para a Prova de Títulos

- a) **Pós-graduação, Mestrado e Doutorado** - Através de certificado com a assinatura dos responsáveis pela emissão. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o certificado, a instituição responsável deverá fornecer declaração que comprove a conclusão.
- b) **Participação em cursos, seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas** - Através de certificados, atestados ou declarações, emitidos pelos responsáveis pela execução do(s) evento(s), contendo o tema, a data de início e de término, o local de realização e a assinatura do(s) mesmo(s).

##### 4.2.3 Forma de entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova de títulos

4.2.3.1 Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues conforme especificado a seguir, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11.

<p><b>1º passo</b> - Preencher um envelope tamanho aproximado 30x22cm, com os seguintes dados: <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA (especificar a função), e nome completo do participante.</b></p> <p><b>2º passo</b> - Imprimir uma via do Currículo constante no Anexo I deste Edital.</p> <p><b>3º passo</b> - Preencher a via com os dados solicitados e a relação de documentos, especificando a quantidade de títulos e o total de pontos.</p> <p><b>4º passo</b> - Inserir no envelope na seguinte ordem: <b>a)</b> via do currículo; <b>b)</b> cópia autenticada do documento de identidade (ver subitem 3.2, letra "a"); <b>c)</b> certidão de alteração de nome (se for o caso); <b>d)</b> cópia autenticada do diploma de graduação; <b>e)</b> cópias autenticadas dos títulos.</p> <p><b>5º passo</b> - Lacrar o envelope e entregar a Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, que procederá o preenchimento do Formulário de Inscrição.</p>
--

##### 4.2.4 Critérios de julgamento

4.2.4.1 Os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área da vaga** para a qual o candidato se inscreveu, e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital.**

4.2.4.2 Não serão computados os documentos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração.

**4.2.4.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, nem mesmo a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

**4.2.4.4** Para os profissionais que colaram grau no respectivo curso de graduação antes de 01/01/2011, somente serão aceitos títulos com datas a partir 01/01/2011. Para os que finalizaram após 01/01/2011, os documentos escolhidos devem conter datas posteriores à data de colação de grau expressa no diploma.

**4.2.4.5** Todo e qualquer comprovante (diploma, certificado, atestado ou outros) que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

**4.2.5.6** Nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

## **5 DOS RECURSOS**

**5.1** A divulgação dos resultados da avaliação dos títulos, dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será através de Edital conforme prevê o subitem 1.3.

**5.2** O candidato poderá interpor, no prazo de um dia, recurso administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos – vide item 11, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, contendo: nome completo e número de inscrição do candidato; indicação da função; objeto do pedido de recurso; exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

**5.3** Será possibilitada vista dos documentos apresentados na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**5.5** O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 1.3 deste Edital.

**5.6** Não haverá recurso de reconsideração.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** A nota final dos candidatos no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos dos diversos itens da prova de títulos (meramente classificatória obedecendo a escala de zero a dez pontos).

**6.2** A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da Nota Final.

## **7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**7.1** 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, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos do item 11.

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

## **8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

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

**8.2** 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.

## **9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1** 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 Recursos Humanos.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital, publicado no site do Município – link de acesso: <http://www.veranopolis.rs.gov.br/portal-da-transparencia/6/processos-seletivos/16/contratacoes>, e via contato telefônico, portanto, é de inteira responsabilidade do interessado, acompanhar o andamento deste processo seletivo, além de informar e atualizar os seus dados.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

9.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá **validade para o ano letivo de 2016**.

9.5 Durante o prazo 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.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

10.2 Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, o e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão se não encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas: junto ao **Setor Administrativo**, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul; ou via e-mail [karoline@veranopolis.rs.gov.br](mailto:karoline@veranopolis.rs.gov.br); ou pelo telefone 54 3441 14 77, ramal 230.

10.3 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.

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

## **11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS**

<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
Período para Inscrições a título gratuito - Decreto Executivo nº 4.692/10	14 a 18/03/2016
Publicação dos Inscritos	18/03/2016
Análise de Currículos	21/03/2016
Publicação do resultado preliminar	21/03/2016
Prazo para recurso	22/03/2016
Divulgação do resultado oficial	22/03/2016
Ato Público para sorteio objetivando classificação de candidatos empatados - Local: Prefeitura - Endereço: Rua Alfredo Chaves, 366 - Horário: 09 horas	23/03/2016
Homologação do resultado final	23/03/2016

*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 09 de março de 2016.

CARLOS ALBERTO SPANHOL.  
Prefeito.

Publicado em 09/03/2016

MÁRCIO FRANCISCO PRIMIERI  
Secretário Municipal da Administração

## ANEXO I – CURRÍCULO PROFISSIONAL

### IDENTIFICAÇÃO:

Nome: \_\_\_\_\_

### PROCESSO SELETIVO - FUNÇÃO:

- ( ) 10/2016 - Pedagogo  
( ) 11/2016 - Professor de Educação Especial

### INSTRUÇÕES:

1. Imprimir este formulário, preencher conforme orientações contidas no corpo deste Edital, inserir no envelope juntamente com as cópias autenticadas dos documentos para a prova de títulos, na seguinte ordem: a) *via do currículo*; b) *cópia autenticada do documento de identidade (ver subitem 3.2, letra "a")*; c) *certidão de alteração de nome (se for o caso)*; d) *cópia autenticada do diploma de graduação*; e) *cópias autenticadas dos títulos*.
2. A escolha dos documentos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato.

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENCAMINHADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS/ SEMESTRES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	QUANTIDADE DE TÍTULOS APRESENTADOS	TOTAL DE PONTOS	AValiação (PARA USO EXCLUSIVO COMISSÃO)
Pós-graduação (especialização).	02	2,00	4,00			
Mestrado.	01	1,00	1,00			
Doutorado.	01	1,00	1,00			
Cursos, seminários, palestras, simpósios, fóruns, jornadas, <b><u>diretamente relacionados com a área da vaga pretendida</u></b> – como participante, a contar de 01/01/2011 (ver especificações dos subitens <b>4.2.4.3*</b> e <b>4.2.4.4**</b> ).	04	1,00	4,00			
<b>TOTAL</b>			<b>10,00</b>			

\*4.2.4.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, nem mesmo a participação em cursos ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.

\*\*4.2.4.4 Para os profissionais que colaram grau no respectivo curso de graduação antes de 01/01/2010, somente serão aceitos títulos com datas a partir 01/01/2010. Para os que finalizaram após 01/01/2010, os documentos escolhidos devem conter datas posteriores à data de colação de grau expressa no diploma.

**Declaro serem verdadeiras as informações aqui descritas, bem como a validade dos documentos encaminhados.**

Veranópolis, RS, \_\_\_\_\_ de março de 2016.

Assinatura do Candidato.