



**EDITAL N.º 033/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANÁLISE DE CURRÍCULO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR**  
**PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, nos Decretos n.º 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015, Decreto 854, de 19 de Outubro de 2017, conforme Memorando n.º 1441/22 de 07 de Novembro de 2022, da Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF, para o cargo de Professor Área 2 - Anos Finais:

ARTES - 20H;  
CIÊNCIAS - 20H;  
EDUCAÇÃO FÍSICA - 20H;  
GEOGRAFIA - 20H;  
HISTÓRIA - 20H;  
LÍNGUA PORTUGUESA - 20H;  
LINGUA ESPANHOLA - 10H;  
CUIDADOR SOCIAL - 40H;  
SECRETÁRIO DE ESCOLA - 40H;  
FONOAUDIÓLOGO - 20H.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designada através das Portarias n.º 982, de 26 de Fevereiro de 2021, Portaria 1.211, de 16 de Março de 2021, 10/2022, de 4 de Janeiro de 2022, 973/2022, de 23 de Fevereiro de 2022, 1.556/2022, 14 de Abril de 2022, 3.431, de 10 de Outubro de 2022 e 3.897, 6 de Dezembro de 2022.

**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 localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**1.4** Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

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

CLEIA JUCARA  
AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por  
CLEIA JUCARA  
AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:52:40 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovadas por mais 6 meses, ou para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal da Educação - SEMED, e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

## 2 DAS VAGAS E CARGOS

Nº de vaga	Denominação	Carga Horária	Vencimento	Requisitos para o provimento
CR	ARTES	20H	R\$ 1.922,82	Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
CR	CIÊNCIAS	20H	R\$ 1.922,82	Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais
CR	EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	R\$ 1.922,82	a) Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais; e b) Registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme Lei nº 9.696/98.
CR	GEOGRAFIA	20H	R\$ 1.922,82	Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Dados: 2022.12.08 15:53:55 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO  
GOMES  
MASSULO:0248  
2757045

Assinado de forma  
digital por RODRIGO  
GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08  
16:36:12 -03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
CR	HISTÓRIA	20H	R\$ 1.922,82	Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
CR	LÍNGUA PORTUGUESA	20H	R\$ 1.922,82	Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
CR	LÍNGUA ESPANHOLA	10H	R\$ 961,41	Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
CR	CUIDADOR SOCIAL	40H	RS 1.940,72	Magistério ou Licenciatura em Pedagogia (séries iniciais ou educação infantil);
CR	SECRETÁRIO DE ESCOLA	40H	R\$ 1.940,72	Ensino Médio completo;
CR	FONOAUDIÓLOGO	20H	R\$ 3.744,65	Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo;

**2.1** Para o provimento dos cargos deste edital será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**2.2** O vencimento, quando abaixo do salário mínimo nacional, será complementado, na forma da lei.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por  
CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Dados: 2022.12.08 15:54:04 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827  
57045

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:36:27  
-03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)  
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



### **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA.**

**3.1** A função temporária de que trata este cargo corresponde ao exercício da seguinte atividade:

**Categoria Funcional: ARTES**

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**b) Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** carga horária de 20 horas semanais;

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para Provedimento:**

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:54:14 -03'00'





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- a) **Idade:** 18 anos.
- b) **Instrução:** Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
- c) **Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

### **Categoria Funcional: CIÊNCIAS**

#### **Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

b) **Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** carga horária de 20 horas semanais;
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

#### **Requisitos para Provedimento:**

- a) **Idade:** 18 anos.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:54:23 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
757045

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:37:09  
-03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**  
**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Instrução:** Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
- c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## **Categoria Funcional: EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**b) Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** 18 anos.
- b) Instrução:**

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:54:33 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)

RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827  
57045

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827045  
Dados: 2022.12.08 16:37:24 -03'00'

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- I) Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais; e  
II) Registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme Lei nº 9.696/98.  
c) **Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

### **Categoria Funcional: GEOGRAFIA**

#### **Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

b) **Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

#### **Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** carga horária de 20 horas semanais;  
b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

#### **Requisitos para Provedimento:**

- a) **Idade:** 18 anos.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:54:44 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO GOMES  
MASSULO:0248275  
7045

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:37:41  
-03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)  
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Instrução:** Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
- c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## **Categoria Funcional: HISTÓRIA**

### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**b) Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** 18 anos.

CLEIA JUCARA  
AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por  
CLEIA JUCARA  
AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:54:54 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827570  
45

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:37:55 -03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)  
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Instrução:** Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
- c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## **Categoria Funcional: LÍNGUA PORTUGUESA**

### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**b) Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** 18 anos.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:55:04 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482  
757045

Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08  
16:38:09 -03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)  
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Instrução:** Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
- c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## **Categoria Funcional: LÍNGUA ESPANHOLA**

### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**b) Descrição Analítica:** planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo diferentes relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do plano integral da escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área conhecimentos; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselho de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina e pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; executar outras atividades afins.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** carga horária de 10 horas semanais;
- b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados.

### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** 18 anos.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049

Dados: 2022.12.08 15:55:14 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:38:31 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- b) Instrução:** Curso Superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica nos termos legais.
- c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## **Categoria Funcional: CUIDADOR SOCIAL**

### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação infantil.

**b) Descrição Analítica:** executar atividades diárias com crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, que exigem ações maternas, colo, administração de alimentação, troca de fraldas, cuidados especiais com a aprendizagem na locomoção, atenção quanto ao desenvolvimento da linguagem e estímulo afetivo; na fase escolar, os demais cuidados se mantêm acrescidos da orientação e acompanhamento da inserção escolar; na adolescência, além das citadas, é acrescida a necessidade de movimentos que favoreçam a constituição da autonomia e do projeto de vida; realizar trabalhos (projetos) educacionais de artes (cultura e lazer); acompanhar crianças e adolescentes a passeios, visitas e festividades sociais e escolares; orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; ajudar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar, levando-as quando necessário ao atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; realizar o acompanhamento diário (saúde e psicológico) em forma de relatos; levar ao conhecimento do chefe imediato, qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina da criança e do adolescente, sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência escolar; realizar junto à coordenação, projetos nas variadas áreas de atendimento, cuidados emocionais que implicam atenção, conversas, acolhimento das necessidades próprias de cada fase de desenvolvimento; executar tarefas afins.

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** carga horária de 40 horas semanais;

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** 18 anos;

**b) Instrução:** Magistério ou Licenciatura em Pedagogia (séries iniciais ou educação infantil);

**c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

## **Categoria Funcional: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

### **Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** ocupar-se com questões de documentação da Escola, alunos e professores (matrícula, frequência, cadernos de chamada, atas escolares, atestados, efetividades, boletim de merenda).

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:55:33 -03'00'

**Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
7045  
Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:38:47  
-03'00'

**www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br**  
**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**  
**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**b) Descrição Analítica:** tratar da legislação educacional: pareceres do Conselho Municipal de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Nacional de Educação, LDB, resoluções, emendas relativas à educação, documentação da escola, ofícios, memorandos, matrículas, frequência de alunos, efetividade, cadernos de chamada, atas escolares, atestados, boletins de merenda, censo escolar, processo de transferência de alunos, movimento escolar, cuidado e zelo com o acervo patrimonial da escola. Controle de equipamentos e material de consumo. Executar tarefas afins.

### Condições de Trabalho:

**a) Geral:** carga horária de 40 horas semanais;

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme fornecido pelo município; atendimento ao público.

### Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** 18 anos;

**b) Instrução:** Ensino Médio completo;

**c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

### Categoria Funcional: FONOAUDIÓLOGO

#### Atribuições:

**a) Descrição Sintética:** planejar e executar programas ou atividades no campo da assistência fonoaudiológica.

**b) Descrição Analítica:** desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar com os outros profissionais da equipe; dar parecer fonoaudiológico na área da comunicação escrita e oral, voz e audição, coordenar equipe auxiliar que se fizer necessária para o desenvolvimento das atividades, preencher mapas, organizar e manter fichários específicos, fornecer dados para levantamentos estatísticos e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Condições de Trabalho:

**a) Geral:** carga horária de 20 horas semanais;

**b) Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município e atendimento ao público.

### Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** 18 anos;

**b) Instrução:** habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo;

**c) Outros:** conforme instruções reguladoras no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**3.2** Além do vencimento, o contratado, fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

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

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:55:50 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo sua apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 4. INSCRIÇÕES

**4.1** As inscrições serão realizadas via sistema online, através do link <http://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=689671> (consultar Anexo II deste edital), no período de 12/12 a 23/12/2022.

**4.1.1** Será cobrada uma taxa de inscrição, no valor de R\$ 10,00, gerando o Documento de Arrecadação de Receitas Municipais - DARM, ao final da inscrição (conforme Anexo II - TUTORIAL DE INSCRIÇÃO ONLINE IMPORTANTE).

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

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

**4.2** Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, no Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min (horário de Brasília).

## 5 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá digitalizar seus documentos e salvar em formato PDF (importante fazer a digitalização antes de preencher o FORMULÁRIO de inscrição).

**5.1.1** Documento digitalizado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).

**5.1.2** Documentos digitalizados que comprovem os requisitos para provimento do cargo.

**5.2** O candidato será inteiramente responsável pelo envio dos documentos digitalizados, bem como pela nitidez dos mesmos.

**5.3** Preencher na ficha de inscrição on-line os dados, como: CPF, endereço, Telefone e/ou E-mail. São dados obrigatórios.

**5.4** As inscrições devem ser realizadas pelos navegadores: Mozilla Firefox ou Google Chrome.

## 6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:56:01 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**  
**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482 MASSULO:02482757045  
757045 Dados: 2022.12.08 16:39:53  
-03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item **4.1**, a Comissão publicará, no site da Prefeitura Municipal no prazo de até 5 dias a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, por meio de protocolo através do link citado no item **4.1**, no prazo de um dia, a contar da publicação.

**6.2.1** O candidato, ao entrar no link, deverá selecionar a opção Pessoa Física; digitar seu CPF; no campo assunto, selecionar a opção Recurso Processo Seletivo; e anexar seu recurso com a descrição do motivo do mesmo.

**6.2.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item **6.2** deste Edital.

**6.2.3** Para fins de análise de recurso, serão considerados apenas os documentos anexados no ato da inscrição, dentro do prazo determinado no edital.

**6.2.4** 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.

**6.2.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**6.2.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, serão realizadas através de respostas no próprio protocolo.

**6.2.7** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item **6.1**, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 7 ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

**7.1** Certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras e oficinas na área de atuação, serão pontuadas por exemplar, apresentados, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

- a) **de 1h até 20 horas:** 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.
- b) **de 21 a 40 horas:** 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.
- c) **a partir de 41 horas:** 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

**7.1.1** No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.

**7.1.2** Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.

**7.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.

**7.3** A experiência exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação para pontuação.

**7.3.1** Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado, no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.

**7.4** Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término da atividade;

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA

JUCARA AIROLDI:70131341049

Dados: 2022.12.08 15:56:11 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827  
57045

Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08  
16:40:15 -03'00'

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)  
"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**7.4.1** Nos casos de contrato deverá ser apresentado um documento que certifique o cumprimento do tempo do contrato.

**7.4.2** Quando se tratar de servidor e ex-servidor, desta Prefeitura Municipal, somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

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

**7.6** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**7.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios.

### GRADE DE PONTUAÇÃO

CARGO	FORMAÇÃO - ATÉ 30 PONTOS	CURSOS, SEMINÁRIOS E CONGRESSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO – ATÉ 30 PONTOS	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO – ATÉ 40 PONTOS
ARTES	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
CIÊNCIAS	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
EDUCAÇÃO FÍSICA	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
	Pós-Graduação/	-de 1 hr até 20hrs:	- de 6 meses a um ano:

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA

JUCARA AIROLDI:70131341049

Dados: 2022.12.08 15:56:42 -03'00'

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”  
“CRACK: A PEDRA DA MORTE”

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482  
757045  
Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08  
16:40:30 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GEOGRAFIA	Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
HISTÓRIA	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
LÍNGUA PORTUGUESA	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
LÍNGUA ESPANHOLA	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
CUIDADOR SOCIAL	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
	Graduação: 10 pontos; Pós-Graduação/	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5	- de 6 meses a um ano: 10 pontos;

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:56:53 -03'00'

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

[www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br)

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"**  
**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482  
757045  
Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:41:04 -03'00'





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETÁRIO DE ESCOLA	Especialização: 20 pontos; Mestrado/Doutorado: 30 pontos.	cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.
FONOAUDIÓLOGO	Pós-Graduação/ Especialização: 10 pontos; Mestrado: 20 pontos; Doutorado: 30 pontos;	-de 1 hr até 20hrs: 2 pontos (máximo 5 cursos); - de 21hr a 40hr: 2,5 pontos (máximo 4 cursos); - acima de 41hr: 5 pontos (máximo 2 cursos).	- de 6 meses a um ano: 10 pontos; - de 1 a 2 anos: 20 pontos; - de 2 a 3 anos: 30 pontos; - acima de 3 anos: 40 pontos.

**7.8** Serão pontuados apenas cursos, seminários e congressos na área de atuação realizados nos últimos 5 anos.

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

**8.1** No prazo de cinco (5) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9 RECURSOS

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de protocolo realizado na prefeitura ou através do link, citado no item **4.1**.

**9.1.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso.

**9.1.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado, independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item **9.1.1** deste Edital.

**9.1.3** Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

**9.1.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**9.1.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será disponibilizada no próprio protocolo de recurso no sistema.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:57:05 -03'00'

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000



### 10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**10.1** 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:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**10.2** Não ocorrendo situação prevista no item **10.1.1** e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

**10.3** O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados e autorizados a comparecer no local, com data e horário indicados, no cronograma do Edital, conforme anexo I.

**10.4** O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### 11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**11.2** Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### 12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, por Edital, para no prazo de 5 (cinco) dias corridos, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 15 (quinze) dias corridos para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**12.1.4** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital, a ser publicado no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**12.2.1** A publicação do Edital de Convocação, no site da Prefeitura Municipal, ocorrerá junto ao correspondente Processo Seletivo Simplificado.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por  
CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Dados: 2022.12.08 15:57:32 -03'00'



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**12.3** 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 decrescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, classificados, observada a ordem classificatória.

**12.6** O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

**12.7** Para efetivar a contratação será observada vedação de acúmulo de cargos públicos, na forma do inciso XVI e § 10, do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

### 13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefone.

**13.3** 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.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão, designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 08 Dezembro de 2022.

RODRIGO GOMES  
MASSULO:024827  
57045

Assinado de forma digital por  
RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:41:50  
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:57:45 -03'00'

Cléia Juçara Airoidi

Secretária Municipal da Administração e Finanças



**ANEXO I - EDITAL N.º 33/2022**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PROFESSOR ÁREA 2 - ANOS FINAIS**

DESCRIÇÃO	DATAS
Período de Inscrição.	12/12 a 23/12/2022
Período de compensação da taxa de inscrição.	24/12 a 28/12/2022
Análise das inscrições.	29/12 a 04/01/2023
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas.	05/01/2023
Abertura de Recurso das Inscrições não Homologadas.	06/01/2023
Análise de Recurso da Não Homologação das inscrições.	09/01/2023
Publicação Final dos Inscritos.	10/01/2023
Análise dos Currículos.	11/01 a 17/01/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Análise de Currículos.	18/01/2023
Abertura de Recurso da Análise dos Currículos.	19/01/2023
Análise de Recurso dos currículos.	20/01/2023
Publicação do Resultado final da análise de currículos	23/01/2023
Aplicação do desempate (caso houver), às 9hrs, - Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.	24/01/2023

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2022.12.08 15:57:56 -03'00'

RODRIGO GOMES

MASSULO:02482757

045

Assinado de forma digital por RODRIGO GOMES MASSULO:02482757045  
Dados: 2022.12.08 16:42:06 -03'00'





## ANEXO II

### TUTORIAL DE INSCRIÇÃO ONLINE IMPORTANTE

- Antes de efetuar a inscrição, é importante que todos os documentos estejam digitalizados (escaneados) e salvos em formato PDF.
- Os documento comprobatórios de formação (como certificados de curso técnico, graduação, especialização, mestrado e doutorado) deverão ser salvos em um único PDF.
- Certificados de participação em cursos, seminários e congressos, deverão fazer parte de um único documento em PDF.
- Comprovantes de experiência também deverão fazer parte de um único documento em PDF.

### EFETUANDO A INSCRIÇÃO

- Acesse o link:

<http://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=689671>

- Você encontrará a seguinte tela.

Receita	Valor	Prazo
Inscrição Processo Seletivo	R\$ 1,00	1

Descrição	Observação	Arquivo		
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO			Selecionar	Remover
COMPROVANTES DO REQUISITO DE PROVIMENTO DO CARGO			Selecionar	Remover

- Clicar no "X".



- Selecione a opção “física” em “Tipo de Pessoa”.

Solicitação de ... )

Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa \* Física CPF/CNPJ Nome

Email Email Adicional

Assunto \* Nenhum

Solicitação

Endereço Número CEP

Bairro Complemento

Tributos

Receita	Valor	Prazo
Nenhum registro a ser exibido		

Documentos

Descrição	Observação	Arquivo
-----------	------------	---------

- O próximo campo a ser preenchido será o CPF. Se você já possui cadastro na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, o seu nome e o seu e-mail serão preenchidos automaticamente.

Solicitação de ... )

Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa \* Física CPF/CNPJ Nome

Email Email Adicional

Assunto \* Nenhum

Solicitação

Endereço Número CEP

Bairro Complemento

Tributos

Receita	Valor	Prazo
Nenhum registro a ser exibido		

Documentos

Descrição	Observação	Arquivo
-----------	------------	---------



- Se você não tiver cadastro, aparecerá a próxima tela. Clicar em “OK” e preencher seus dados.

Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa\* Física CPF/CNPJ 047.495.060-36 Nome

Email Email Adicional

Assunto\* Nenhum

Solicitação

Endereço Número CEP

Bairro

Tributos

Documentos

Descrição

Observação

Arquivo

**Cadastro Geral**

Não existe registro de Cadastro Geral para este CPF/CNPJ informado, deseja efetuar o cadastro agora?

Ok Cancelar

- No campo “assunto”, deverá ser selecionado o nome do cargo para o qual você deseja se inscrever.

Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa\* Física CPF/CNPJ Nome

Email Email Adicional

Assunto\* Nenhum

Solicitação

Endereço

Bairro

Tributos

Documentos

Descrição

Observação

Arquivo

Nenhum

Instrutor de Banda Escolar

Instrutor de Dança

Instrutor de Dança de Salão e Sapateado

Instrutor de Esporte

**Instrutor de Jiu-jitsu**

Instrutor de Libras

Instrutor de Música

Instrutor de Teatro

Receita Valor Prazo

Nenhum registro a ser exibido



- Preencher os campos seguintes:

Solicitação de ... )

### Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa \* Física  CPF/CNPJ  Nome

Email  Email Adicional

Assunto \* Instrutor de Jiu-jitsu

Instrutor de Jiu-jitsu

Solicitação

Endereço  Número  CEP

Bairro  Complemento

Tributos

Receita	Valor	Prazo
Nenhum registro a ser exibido		

Documentos

Descrição	Observação	Arquivo	
* DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FO			Selecionar
* COMPROVANTES DO REQUISITO DE PROVIMENTO			Selecionar
COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA			Selecionar
COMPROVANTES DE CURSOS E SIMILARES			Selecionar
COMPROVANTES DE FORMAÇÃO			Selecionar

Adicionar mais anexos

- O próximo passo será anexar os documentos digitalizados. Por isso, é importante que já estejam em PDF antes de iniciar o processo da inscrição. Os itens com asteriscos vermelhos são obrigatórios. Os demais servirão para pontuação.

- Clicar em “selecionar”:

Solicitação de ... )

### Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa \* Física  CPF/CNPJ  Nome

Email  Email Adicional

Assunto \* Instrutor de Jiu-jitsu

Instrutor de Jiu-jitsu

Solicitação

Endereço  Número  CEP

Bairro  Complemento

Tributos

Receita	Valor	Prazo
Nenhum registro a ser exibido		

Documentos

Descrição	Observação	Arquivo	
* DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FO			Selecionar
* COMPROVANTES DO REQUISITO DE PROVIMENTO			Selecionar
COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA			Selecionar
COMPROVANTES DE CURSOS E SIMILARES			Selecionar
COMPROVANTES DE FORMAÇÃO			Selecionar

Adicionar mais anexos





- Aparecerá a seguinte tela:

**Anexador de Documento**

Anexar Limpar

Identificação

Título

Arquivo

Clicar aqui

Observação

Caracteres restantes: 4000

- Conforme especificado na imagem, não é necessário o preenchimento dos campos “identificação” e “título”.
- Clicar em “adicionar” e selecionar o documento desejado.
- Após o documento anexado, clicar em “submeter”.

**Anexador de Documento**

Anexar Limpar

Identificação

Título

Arquivo

Documento com foto.pdf

Documento anexado

Observação

Caracteres restantes: 4000



- Depois de submetido, clicar em “anexar”.

**Anexador de Documento**

Anexar Limpar

Identificação

Título

Arquivo /public/documentooficial/2020/Documento\_com\_foto\_20200506032450.pdf

Tamanho 77,9 KiB

+ Adicionar

Observação

Caracteres restantes: 4000

- Repetir o processo em todos os documentos.

Solicitação de ... )

Solicitação de Serviço

Salvar

Solicitante

Tipo Pessoa \* Física CPF/CNPJ 003.919.490-63 Nome ROSALIA WINCK DE BARCELOS

Email Email Adicional

Assunto \* Técnico em Farmácia

\* Técnico em Farmácia

Solicitação

Endereço Número CEP

Bairro Complemento

Tributos

Receita	Valor	Prazo
Nenhum registro a ser exibido		

Documentos

Descrição	Observação	Arquivo	
* DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FO		Documento_com_foto_20200506032450.pdf	Selecionar
* COMPROVANTES DO REQUISITO DE PROVIMENTO			Selecionar
COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA			Selecionar
COMPROVANTES DE CURSOS E SIMILARES			Selecionar
COMPROVANTES DE FORMAÇÃO			Selecionar



- Quando todos os arquivos forem anexados, clicar em “salvar”.

Solicitação de ... )

### Solicitação de Serviço

**Salvar**

Solicitante

Tipo Pessoa \* Física | CPF/CNPJ 003.919.490-63 | Nome ROSALIA WINCK DE BARCELOS

Email | Email Adicional

Assunto \* Técnico em Farmácia

\* Técnico em Farmácia

Solicitação

Endereço | Número | CEP | Caracteres restantes: 1981

Bairro | Complemento

Tributos

Receita	Valor	Prazo
Nenhum registro a ser exibido		

Documentos

Descrição	Observação	Arquivo	
* DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FO		Documento_com_foto_20200506032450.pdf	Selecionar
* COMPROVANTES DO REQUISITO DE PROVIMENTO		Documento_requisito_do_cargo_202005060333	Selecionar
COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA			Selecionar
COMPROVANTES DE CURSOS E SIMILARES			Selecionar
COMPROVANTES DE FORMAÇÃO			Selecionar

Adicionar mais anexos

- Aparecerá a seguinte tela, após clicar em SALVAR:

grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExternoPortal.faces

Solicitação de ... )

### Documentos

es.resource.MediaOutputResource.faces

1 / 2 | 100% |

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha  
Secretaria Municipal da Fazenda  
Documento de Arrecadação de Receitas Municipais  
DARM

Dados do Contribuinte

Atividade / Imóvel

Observação:

**DARM para o Protocolo: 2022/444, PROCESSO SELETIVO-  
Atendente de Farmácia**

ITENS: 128|Inscrição Processo Seletivo - R\$ 1,00

INSCRIÇÃO	
EXERCÍCIO / PARCELA	
CPF ou CNPJ	
CODIGO DA RECEITA	SERV
NOSSO NÚMERO - DV	
VENCIMENTO	
BASE DE CÁLCULO	0,00
ALÍQUOTA	
VALOR DO PRINCIPAL	
CORREÇÃO	R\$ 0,00
VALOR DA MULTA	R\$ 0,00
VALOR DO JUROS	R\$ 0,00
VALOR DO DESCONTO	R\$ 0,00
VALOR TOTAL	

Pagamento no Banco do Brasil, Bradesco, Caixa e Sicredi  
Após o Vencimento - Correção, Juro: 1% ao mês e  
Multa: 2,25% Fixo + 0,25% por dia até 5%  
\*\*\*Cota Única (Parcela 0) - NÃO RECEBER APÓS O  
Após vencimento: multa multa de 2%, acrescida de 0,25% ao



- Um documento será gerado para pagar a taxa de inscrição, **Documento de Arrecadação de Receitas Municipais – DARM**. Deve ser efetuado o pagamento, sendo o vencimento um dia após a realização da inscrição.
- Nas observações aparecerá o número do protocolo, que se refere ao número da inscrição do candidato.