

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019**

O Prefeito Municipal de Bagé, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de Psicólogo, Assistente Social, Assessor Jurídico, Instrutor / Orientador, Monitor, Auxiliar de Monitor, Motorista, Serviços Gerais, Ronda Diurno, Ronda Noturno junto à SMASI - Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Direitos do Idoso, para atuação no CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social, na Coordenação de Economia Solidária – KM21, na Coordenação de Habitação e Cadastros, na Coordenadoria de Políticas para a Pessoa Idosa, na Coordenação Administrativa, na Coordenadoria da Mulher e Direitos Humanos, na Casa da Mulher Vítima de Violência, na Casa do Guri – Lar dos Irmãos Santo Estevão, na CATYVE – Casa de Acolhimento Yaya Vernieri, no Cemitério Municipal de São Martins, no Albergue Municipal, na Coordenação de Cidadania e Trabalho – Casa de Cursos; Centro de Panificação; Centro Social Urbano; e Restaurante Popular, na Casa do Adolescente, e, na Proteção Social Básica composta pelos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) Damé, Ivo Ferronato, Prado Velho; ACESSUAS TRABALHO; Programa Criança Feliz; Equipes Volantes; e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 6.088, 6.089, 6.090, 6.091, 6.092, 6.093, 6.094, 6.095, 6.096, 6.097, 6.098, 6.099, 6.100, 6.101 todas de 12 de julho de 2019, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através de Portaria específica.

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

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

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores, bem como, no site oficial da Prefeitura Municipal de Bagé, sendo seu extrato publicado, uma vez, em jornal de circulação local.

1.3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital no prazo estabelecido no anexo II a partir da publicação, através de protocolo diretamente no Setor de Administração e Recursos Humanos da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº 1.151, Bagé, RS.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo II do presente edital.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições dar-se-ão mediante preenchimento de formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Bagé, nos dias e horários definidos no Anexo II, deste edital.

2.2 Cada candidato somente poderá fazer inscrição para um único cargo, e, caso realize para dois ou mais, somente a primeira será efetivamente homologada.

### **3. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

3.1. No prazo definido no Anexo II deste edital, o candidato deverá apresentar pessoalmente, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), os seguintes documentos:

3.1.1. Cédulas de Identidade (valem como documento de identidade: RG; Registro em Orgão de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação).

3.1.2. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais (certidões ou certificados emitidos pelos órgãos responsáveis, presencialmente ou através do sítio eletrônico <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, para quitação eleitoral, com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão).

3.1.3. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, com no máximo 30 (trinta) dias contados da emissão;

3.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e a experiência exigida para o cargo através de documentos comprobatórios.

3.2. Fica definido que o candidato deverá realizar a entrega presencial da documentação especificada nos itens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4 deste edital, diretamente na Central de Atendimento da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº 1.151, Bagé, RS.

### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. No dia definido no Anexo II, a Comissão publicará edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas poderão interpor recursos por escrito, e protocolados diretamente no Setor de Administração e Recursos Humanos da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº 1.151, Bagé, RS, no dia definido no Anexo II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.3. A comissão se manifestará no prazo estabelecido no Anexo II, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo estabelecido no Anexo II, após a decisão dos recursos.

### **5. DA AVALIAÇÃO**

5.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá:

5.2. Na análise de currículos (Etapa Classificatória);

5.2.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital;

5.2.2. Os candidatos que não preencherem os pré-requisitos da análise de currículo, automaticamente, serão desclassificados e não passarão para próxima etapa;

5.2.3. No prazo estabelecido no Anexo II a comissão especial designada para análise dos currículos dos candidatos, procederá à avaliação dos requisitos exigidos neste edital;

5.3. Entrevistas;

5.4. Do resultado obtido através da pontuação entre Análise de Currículos e Entrevistas.

## 6. DAS ENTREVISTAS

6.1. Para os cargos de nível fundamental e médio os candidatos serão abordados sobre aptidões relacionadas ao trato com crianças, adolescentes, adultos e idosos, capacidades e habilidades individuais.

6.2. Para os cargos de nível superior os candidatos serão abordados sobre conhecimentos relacionados às políticas públicas de assistência social e aptidões relacionadas ao trato com crianças, adolescentes, adultos e idosos.

## 7. 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:

7.1.2. apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

7.1.3. tiver obtido a maior pontuação da etapa de entrevistas.

7.1.4. Sorteio em ato público.

7.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Administração Pública, publicado no site da Prefeitura Municipal de Bagé, na presença dos candidatos interessados.

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

## 8. DOS CARGOS:

### CREAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Psicólogos	Ensino Superior	02	40	R\$2.300,00
Assistente Social	Ensino Superior	01	40	R\$2.300,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.200,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.500,00
Instrutor/Orientador	Ensino Médio	01	40	R\$1.500,00

### Coordenação de Economia Solidária Km 21

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Instrutor/Orientador	Ensino Médio	03	40	R\$1.500,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.500,00

### Coordenação de Habitação e Cadastros

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.200,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.500,00

### Coordenadoria de Políticas para a Pessoa Idosa

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	03	40	R\$1.200,00
Instrutor/Orientador	Ensino Médio	01	40	R\$1.500,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.500,00

### Coordenação Administrativa

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Ronda diurno	Ensino Fundamental	02	40	R\$1.300,00
Ronda noturno	Ensino Fundamental	02	40	R\$1.400,00
Serviços gerais	Ensino Fundamental	03	40	R\$1.200,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.500,00

### Coordenadoria da Mulher e Direitos Humanos

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Assessor Jurídico	Ensino Superior	01	40	R\$2.300,00
Psicóloga	Ensino Superior	01	40	R\$2.300,00
Assistente Social	Ensino Superior	01	40	R\$2.300,00
Instrutor/ Orientador	Ensino Médio	05	40	R\$1.500,00

### Casa da Mulher Vítima de Violência

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Auxiliar de Monitor	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.300,00
Monitor	Ensino Médio	02	40	R\$1.400,00
Instrutor/Orientador	Ensino Médio	01	40	R\$1.500,00

### Casa do Guri/Lar dos Irmãos Santo Estevão

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Auxiliar de Monitor	Ensino Fundamental	08	40	R\$1.300,00
Monitor	Ensino Médio	08	40	R\$1.400,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	04	40	R\$1.200,00
Assistente Social	Ensino Superior	01	40	R\$2.300,00
Psicóloga	Ensino Superior	01	40	R\$2.300,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.400,00

### CATYVE (Casa de Acolhimento Yaya Vernieri), junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Habitação e Direitos do Idoso

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Auxiliar de Monitor	Ensino Fundamental	02	40	R\$1.300,00
Monitor	Ensino Médio	02	40	R\$1.400,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	03	40	R\$1.200,00

### Cemitério Municipal de São Martins

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.200,00

### Albergue Municipal

<b>Cargo</b>	<b>Instrução</b>	<b>Número</b>	<b>Horas</b>	<b>Salário</b>
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	02	40	R\$ 1.200,00

Coordenação de Cidadania e Trabalho - Casa de Cursos, Centro de Panificação, Centro Social Urbano e Restaurante Popular

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Instrutor/Orientador	Ensino Médio	03	40	R\$1.500,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	05	40	R\$1.200,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$ 1.500,00
Ronda diurno	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.300,00

Casa do Adolescente

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Auxiliar de Monitor	Ensino Fundamental	01	40	R\$ 1.300,00
Monitor	Ensino Médio	01	40	R\$1.400,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	02	40	R\$1.200,00

Proteção Social Básica - CRAS - Damé, CRAS - Ivo Ferronato, CRAS - Prado Velho, ACESSUAS TRABALHO, Programa Criança Feliz, Equipes Volantes e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Cargo	Instrução	Número	Horas	Salário
Instrutor/Orientador	Ensino Médio	03	40	R\$1.500,00
Psicólogos	Ensino Superior	03	40	R\$2.300,00
Assistente Social	Ensino Superior	03	40	R\$2.300,00
Motorista	Ensino Fundamental	01	40	R\$1.500,00
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	04	40	R\$ 1.200,00

## 9. DAS ATRIBUIÇÕES

Os cargos conforme apresentados no item 8 deste edital terão como principais atribuições no exercício das funções o que segue:

### 9.1 Atribuições por Cargo:

**Monitor** – Cuidar de bebês , crianças, adolescentes, idosos e mulheres vítimas; acompanhar em consultas médicas, odontológicas e equoterapia; cuidar das tarefas escolares e acompanhar em aulas de música; cuidar no hospital quando for necessário; cuidar da alimentação, da higiene e acompanhamentos em gerais.

**Carga Horaria** – 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo

**Auxiliar de Monitor** – Auxiliar no cuidado de bebês, das crianças, adolescentes, idosos e mulheres vítimas; acompanhar em consultas médicas, odontológicas e equoterapia; cuidar no hospital quando for necessário; cuidar da alimentação, da higiene e acompanhamentos em gerais.

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto

**Psicólogo** – Proceder a formulação de hipóteses e a comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intra- psíquica e suas

razões sociais, para orientar – se no diagnóstico e atendimento psicológico. Promover o tratamento de distúrbio psíquicos, estudando características individuais e de grupo atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial. Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seus conhecimentos e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intra- psíquicos e das relações interpessoais, efetuando. Recomendando e encaminhando o atendimento adequado. Organizar, aplicar e avaliar testes psicotécnicos para candidatos à obtenção de Carteira Nacional de Habilitação e testes vocacionais. Controlar e assinar, diariamente, protocolos de exames para serem enviados à CIRETRAM. Efetuar aconselhamento e encaminhando dos considerados inaptos na avaliação, aos profissionais e Instituições competentes. Elaborar estudos e projetos nas áreas de recrutamento, seleção, treinamento e executar outras tarefas que a legislação determinar.

**Carga Horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Superior com registro profissional

**Serviços Gerais** - Executar trabalhos braçais sem especialização; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; executar serviços de capina, remoção de detritos e outros; colocar e substituir esgotos pluviais; executar outros trabalhos de construção e conservação da via permanente; transportar instrumento de topografia, materiais de construção e de água esgotos; preparar argamassa, preparar andaimes e podar árvores; cavar sepulturas, fazer serviço de calçamento de ruas e aberturas de valas; executar limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos, executar outras tarefas afins que a lei determinar.

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto

**Instrutor /Orientador** – Planejar, executar e avaliar trabalho de orientação diversa; executar trabalhos de confecção de diversas oficinas e trabalhos manuais. E executar outras tarefas que a lei determinar

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo

**Assistente Social** – Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar antecedentes da família; participar de seminários para o estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio- econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso em colônias de férias; fazer levantamentos socioeconômicos com visitas a planejamento habitacional, nas comunidades; executar outras tarefas correlatas que a legislação especificar.

**Carga Horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Superior com registro profissional

**Assessor Jurídico** - Estudar todos os assuntos de natureza jurídica e administrativa; exercer funções de consultoria e assessoria, relacionadas com matéria tributária, judicial, fiscal, patrimonial, administrativa e trabalhista; conhecimento em informática, executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas.

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Superior com registro profissional

**Motorista** – Guiar automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da

correspondência ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento do combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas especificadas em lei.

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto e CNH categorias B, C, D ou E válidas

**Ronda Diurno** - Exercer rondas locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observando, responder às chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, executar tarefas afins conforme lei.

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto

**Ronda Noturno** - Exercer rondas locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observando, responder às chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, executar tarefas afins conforme lei.

**Carga horária:** 40 horas

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto

## 10. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

### DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PARA O CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional comprovada.	0,5 ponto por período inferior à 12 meses	6,0 pontos
	0,5 ponto por cada ano	
Comprovação de Cursos e Treinamentos afins com as atribuições do cargo.	0,5 ponto por curso com carga horária de até 8 horas	4,0 pontos
	1,0 ponto por curso com carga horaria a partir de 8 horas	



## DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PARA O CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional comprovada.	0,5 pontos por período inferior à 12 meses	6,0 pontos
	0,5 ponto por cada ano	
Especialização (Pós-graduação)	1,0 pontos	1,0 pontos
Mestrado	1,0 pontos	1,0 pontos
Doutorado	1,0 pontos	1,0 pontos
Comprovação de Cursos e Treinamentos afins com as atribuições do cargo.	0,5 pontos por curso com carga horária a partir de 40 horas	1,0 pontos

### 11. DO CÁLCULO DE PONTUAÇÃO GERAL

O cálculo para se obter a pontuação final, levando em conta os candidatos que foram considerados aptos para realizar a entrevista deverá obedecer o seguinte regramento:

$$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = (\text{PONTOS CURRICULARES} \times 0,4) + (\text{PONTOS ENTREVISTA} \times 0,6)$$

### 12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Na data provável de 29 de agosto de 2019 será divulgado o resultado final do processo seletivo simplificado.

### 13. DOS RECURSOS

Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso no prazo estabelecido no Anexo II, interposto mediante formulário disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Bagé.

O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões pedido recursal, devidamente protocolado no Setor de Administração e Recursos Humanos da SEFIR (Secretaria de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à Rua Caetano Gonçalves nº 1.151, Bagé, RS.

Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol deselecionados.

Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido.

### 14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão



encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação. 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.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A contratação será pelo prazo determinado de 01 ano, prorrogável, a critério da Administração Pública, uma vez, por igual período.

15.2. Demais candidatos formarão cadastro de reserva válido até que seja feito novo Processo Seletivo ou Concurso Público com mesma finalidade.

15.3. Os Servidores Temporários contratados reger-se-ão por contrato de natureza administrativa, aplicando-se, subsidiariamente, no que for compatível, as leis 2.294/84 e 3.375/97.

DIVALDO LARA  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### Dados Pessoais

Nome:

E-mail :

Data de nascimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

CPF:

RG:

Fone(s)

Endereço:

Cidade:

Escolaridade/Formação:

---

### Capacitação

Cursos:

Informática:

Línguas:

---

### Experiência Profissional

Empresa:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Data de demissão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Empresa:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. Data de demissão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

### Informações Adicionais:

**ANEXO II\***

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	26/07/2019
IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	29/07/2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	30/07/2019
INSCRIÇÃO ON-LINE	31/07/2019 De 8h a 23h59min.
ENTREGA DE DOCUMENTOS	01/08/2019 e 02/08/2019 De 14h30min. a 18h30min.
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS ANÁLISE DE CURRÍCULOS	09/08/2019
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	12/08/2019
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS	13/08/2019
DIVULGAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ENTREVISTAS	16/08/2019
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	26/08/2019
PRAZO PARA INTERPOR RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR	27/08/2019
DATA PROVÁVEL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO	29/08/2019

**\*POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO QUE POSSAM COMPROMETER O ANDAMENTO DO CERTAME, AS DATAS ESTABELECIDAS NO ANEXO II PODERÃO SER MODIFICADAS MEDIANTE PRÉVIO AVISO NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGÉ.**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO001/2019

PARA Comissão Organizadora

CANDIDATO:\_\_\_\_\_

RG N°\_\_\_\_\_ N°. INSCRIÇÃO\_\_\_\_\_

ENDEREÇO:\_\_\_\_\_

( ) CONTRARESULTADO

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias,uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável  
pelo recebimento