



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

EDITAL N. 01 - ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS nº 01/2021.

CORNÉLIO LUIS GRIMM, Prefeito Municipal de Vitória das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICO, que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2032/2017 para o cargo de **BALSEIRO**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Viação, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n. 54/2021.

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

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: <http://pmvm.rs.gov.br> no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma **Anexo II** deste Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em realização de prova prática avaliada pelos membros da Comissão e experiência comprovada na função, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 O prazo de vigência do contrato com base na lei será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções do cargo de BALSEIRO constantes no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais e no **Anexo III** deste edital:

2.2 Do local de trabalho e das vagas:

| | | | |
|-----------|----------|------------------|---|
| Função 01 | Balseiro | 01 vaga | Barca dos Castelhanos, interior de Vitória das Missões. |
| Função 02 | Balseiro | Cadastro reserva | Barca dos Bender, interior de Vitória das Missões |

2.3 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente a importância correspondente ao Padrão 03 do Plano de Carreira dos Servidores Públicos, **R\$ 1.365,55** (mil, trezentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) mensais.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- adicionais de insalubridade, penosidade, periculosidade e noturno, quando for o caso;
- gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
- férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
- inscrição no Regime Geral de Previdência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

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

2.4.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Artigos 129 e 130 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a sede da Prefeitura Municipal de Vitória das Missões, na Secretaria da Administração e Recursos Humanos, sito à Avenida Sete Povos, nº 2033, **do dia 28/01/2021 ao dia 03/02/2021, das 07h00min às 13h00min.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO I**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato e ficha preenchida da relação de documentos apresentados no ato inscrição, conforme modelo do **ANEXO IV**.

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

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Comprovação de escolaridade: Certificado de Conclusão Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

4.1.5 Habilitação legal emitida pela Marinha do Brasil.

4.1.6 Assinar declaração (**Anexo VI**) de disponibilidade para residir na localidade em que desempenhará suas funções, conforme item 2.2 deste edital.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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



5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 A escolaridade e habilitação legal para o desempenho da função não serão objetos de avaliação.

6.2 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA FUNÇÃO

6.2.1 Serão pontuadas conforme as especificações do quadro a comprovação de experiência profissional relacionada as atribuições da função de Balseiro mediante declaração do departamento responsável e/ou empregador ou registro na carteira de trabalho.

| Especificação | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
|--|---------------------------|-------------------------|
| Para cada 06 (seis) meses completos de experiência serão contabilizados 05 (cinco) pontos. | 05 | 20 |

6.2.2 A documentação referida no item 6.2.1 deverá ser entregue juntamente no ato da inscrição, devendo ser relacionada no formulário do **Anexo IV**.

7. PROVA PRÁTICA

7.1 A prova pratica será realizada no dia **11/02/2021** na localidade da Barca dos Castelhanos, às **09 horas**.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local da prova prática e no horário fixado no item 7.1 portando documento oficial com foto, candidatos que comparecerem após o horário determinado e sem o documento oficial com foto serão considerados desclassificados e não poderão permanecer no local de realização da prova.

7.3 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, contendo a pontuação máxima de 80 (oitenta) pontos, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.4 A prova prática consistirá na condução da Balsa fluvial e será composta de verificação de itens de segurança, verificação das condições da embarcação, avaliação da habilidade na condução da embarcação no percurso determinado, e/ou avaliação da habilidade no balizamento no embarque de veículo sobre a Balsa, e/ou avaliação na observação das normas de segurança com os passageiros e/ou avaliação da completa execução do percurso.

7.5 As normas para realização da prova prática e a pontuação fazem parte integrante deste edital, **ANEXO V**.

7.6 Caso no dia da prova prática as condições climáticas não forem favoráveis, a Comissão designada para avaliação, poderá remarcar para próxima data a avaliação, sendo está comunicada através de edital, publicado na forma do item 1.4 do Edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, 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.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado por Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.5 Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.

11.1.6 Comprovação de escolaridade: Certificado de Conclusão Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

11.1.7 Habilitação legal emitida pela Marinha do Brasil, dentro do prazo de validade.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

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

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a contar da homologação será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

12.5 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para processo seletivo simplificado;

Anexo II – Cronograma de execução do processo seletivo simplificado;

Anexo III – Descritivo das atribuições do cargo;

Anexo IV – Relação de documentos apresentados no ato da inscrição;

Anexo V – Normas para realização da prova prática e pontuação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES, 28 DE JANEIRO DE 2021.

Cornélio Luis Grimm,
Prefeito Municipal.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Este Edital se encontra examinado e aprovado pelo Assessor Jurídico/Procurador Jurídico. Em, 28/01/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021

| | | | |
|--|---|--|---------|
| Cargo: BALSEIRO () Castelhanos () Bender | | Número Inscrição: | |
| Nome Candidato | | | |
| Data de Nascimento ____/____/____ | Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros | Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino | |
| Escolaridade: | | Número de Dependentes: | |
| Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | Se sim qual a deficiência? | | |
| Identidade: | Órgão Expedidor/ Data Emissão | CPF: | |
| Endereço: | | Bairro: | |
| Cidade | UF: | Nº telefone: | e-mail: |
| DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 01/2021 de Abertura do PSS 01/2021, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. | | | |
| Local e data: | Assinatura do Candidato | Conferencia da Comissão <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida Por: | |

Via Prefeitura

.....
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES - RS
Av. Sete Povos, 2033 – Centro - CEP 98.850-000

| | | | |
|--|-------------------------|----------------|--|
| CARGO: Balseiro () Castelhanos () Bender | | Nº. INSCRIÇÃO: | |
| Nome Completo: | | | |
| CPF: | Assinatura da comissão: | | |
| Vitória das Missões, ____/____/2021. | | | |

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

Anexo II - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

| Etapas | Datas |
|--|----------------------------|
| Abertura das Inscrições | 28/01/2021 a 03/02/2021 |
| Publicação dos Inscritos | 03/02/2021 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 04/02/2021 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 08/02/2021 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 08/02/2021 |
| Publicação da relação final de inscritos | 09/02/2021 |
| Análise da experiência profissional | 10/02/2021 |
| REALIZAÇÃO PROVA PRÁTICA | 11/02/2021 |
| Publicação do resultado preliminar | 12/02/2021 |
| Recursos contra prova prática e análise de experiência profissional | 17/02/2021 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 18/02/2021 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 18/02/2021 |
| Publicação homologação final e classificação | 19/02/2021 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES

CATEGORIA FUNCIONAL: BALSEIRO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 1-03

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar serviços de operação de balsa, na travessia de veículos, máquinas e pessoas em rios, no sistema municipal, fazendo a travessia de modo a observar todas as normas de segurança atinentes ao cargo e a embarcação;
- b) Descrição Analítica: Realizar travessias de pessoas, veículos e máquinas em rios, no sistema municipal, verificar o equipamento balsa, promovendo a sua manutenção antes do início dos trabalhos; comunicar quaisquer avarias ou anormalidades imediatamente depois de observá-las a chefia imediata; promover a conservação dos equipamentos que opera, manter limpo e organizado o local do trabalho e equipamentos utilizados para seu desenvolvimento, usar sempre os equipamentos de segurança (EPIs); instruir e auxiliar os usuários para que esses adotem todas as medidas de segurança para uma segura travessia e quanto aos procedimentos emergenciais; desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito; executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Especial: sujeito a serviços externos e uso de uniformes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Portador de Certificado de Conclusão Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
- b) Habilitação legal emitida pela Marinha do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO EDITAL 001/2021 – Balseiro

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO:

| | |
|---|----------------------|
| Candidato: | Nº inscrição: |
| Balseiro: () Castelhanos () Bender | |

Item 4 do Edital

| DOCUMENTO | Nº DOCUMENTO | CONFERENCIA Comissão |
|---|---------------------|---------------------------------|
| 1- Documento Oficial com foto | | |
| 2- Prova de quitação das obrigações militares | | |
| 3- Prova de quitação das obrigações Eleitorais | | |
| 4- CPF - Cadastro da Pessoa Física | | |
| 5- Habilitação legal emitida pela Marinha do Brasil | | |

| OUTROS DOCUMENTOS - DESCRIÇÃO | CONFERENCIA |
|--------------------------------------|--------------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |



ANEXO V
PSS Nº. 01/2021

DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA E PONTUAÇÃO

1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.
2. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo
3. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá realizar, levando-se em consideração o uso da Balsa e dos equipamentos de segurança, avaliando sua habilidade ao operar a mesma.
4. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado classificado ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:
 - a) O candidato iniciará a prova prática com 80 (oitenta) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:
 - b) Serão considerados desclassificados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima estipulada no quadro ou ainda excederam o número máximo de faltas permitidas conforme quadro a seguir:

| Grau da Falta | Pontos a serem descontados | Número máximo permitido de faltas | Pontuação mínima para classificação |
|----------------------|-----------------------------------|--|--|
| GRAVE | - 15 | 01 | 50 pontos |
| MÉDIA | - 10 | 02 | |
| LEVE | - 05 | 03 | |

5. Serão consideradas faltas:

GRAVES:

- A) não concluir a tarefa proposta;
- B) não observar as normas de segurança;
- C) não verificar as condições da embarcação;

MÉDIAS:

- A) não apresentar habilidade nos procedimentos no embarque de veículo sobre a balsa;
- B) não apresentar habilidade na operação da embarcação;
- C) não orientar aos passageiros os procedimentos necessários de segurança;

LEVES:

- A) não usar roupas e calçados adequados;
- B) não realizar todos os procedimentos necessários antes da movimentação da Balsa no rio;
- C) não aguardar a ordem de início da prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DAS MISSÕES/RS
Secretaria da Administração e Recursos Humanos
Avenida Sete Povos, 2033 – CEP: 98.850-000
Fone: (55) 3614 4067 ou 3614 4122 E-mail: drh@pmvm.rs.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, inscrito sobre o nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, candidato ao cargo de **Balseiro**, na localidade dos _____, declaro ter disponibilidade para residir na área de trabalho conforme item 2.2 de abertura deste PSS.

Através da presente firmo a responsabilidade em caso de convocação para contratação temporária de residir na área de atuação aonde desempenharei as funções de Balseiro.

Vitória das Missões, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato.