



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

### EDITAL Nº. 13/2021

A Prefeita Municipal de Santo Augusto, Estado do Rio Grande do Sul, Sr<sup>a</sup>. Lilian Fontoura Depiere, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO consistindo em análise de *Curriculum Vitae*, destinado à admissão de pessoal em caráter temporário, para a função de **Oficial de Compras** a serem lotados, quando da contratação, na Secretaria Municipal de Administração, conforme item 1 – Quadro de Cargos e Vagas, com fulcro na Constituição da República, art. 37, inciso IX, e em conformidade com os artigos 233 a 237 da Lei Municipal Nº. 1.690, de 30 de dezembro de 2003, sendo regido pelas normas estabelecidas por este Edital e pelo Decreto Executivo Nº. 3.017, de 24 de dezembro de 2010. A comissão deste certame foi designada pela Portaria nº 26.434 de 17 de agosto de 2021.

#### 1. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO <sup>1</sup>	REQUISITOS	ORGÃO DE LOTAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Oficial de Compras	CR	40 Horas	R\$ 4.046,87	Ensino superior completo	SEAD	R\$ 50,00

(1) A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, conforme previsto na Constituição Federal, art. 37, XI.

1.1 As atribuições do cargo encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.2 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.3 O **modelo de Curriculum Vitae** para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.4 O modelo de formulário para a interposição de recursos encontra-se no Anexo IV deste Edital.

1.5 O modelo de formulário de inscrição encontra-se no Anexo V deste Edital.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos. As inscrições para o referido cargo serão recebidas junto ao Gabinete do Vice Prefeito, no 3º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto-RS.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado implica o **conhecimento e aceitação** do candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

2.3. Somente serão admitidas inscrições presenciais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos, apresentando um documento de identificação oficial que contenha foto atualizada.

2.4. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá gerar a taxa de inscrição – boleto – junto à Secretaria Municipal de Finanças do município, localizada no 2º andar do Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS\*.

\* O pagamento do boleto de inscrição poderá ser quitado em qualquer Agência Bancária.

2.5. O Comprovante do pagamento deverá ser apresentado no momento da inscrição, sendo que o candidato deverá apresentar uma cópia, a qual **ficará retida** para fins de comprovação futura, caso necessário.

2.6. Depois de realizada a impressão do formulário eletrônico da inscrição, o candidato deverá preenchê-lo; depois, colá-lo na face externa do envelope; no interior deste, juntar a documentação comprobatória e também documentação e certificados para fins de pontuação/classificação.

**2.6.1. No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que apresentadas as vias originais.**

2.7. O envelope será **lacrado** no momento da inscrição, no horário das **09h às 11h30, e das 14h às 17h** entre os dias **23/08/2021 a 27/08/2021**.

**2.8. Atenção! A entrega e organização da documentação é de responsabilidade do candidato. Pontuamos que não haverá conferência de dados e documentação por parte dos servidores públicos municipais.** A Documentação entregue fora do período da inscrição, ou em local que não seja o especificado no item 2.1, **não será aceita**.

2.9. Caso haja algum documento que não esteja mencionado no *Curriculum Vitae*, não será objeto de avaliação.

2.10.\* Somente serão analisados os *currículos*:

2.10.1.\* Que seguir o modelo do Anexo III deste Edital, **estar assinado e digitado**.

2.10.2.\* Que apresentarem os documentos comprobatórios autenticados.

**\*O candidato que não cumprir com os itens 2.10 a 2.10.2 será automaticamente desclassificado.**

2.11 Serão admitidas como comprovação de experiência profissional: cópia autenticada\* da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e cópia autenticada\* de contrato de trabalho.

2.11.1 Caso o candidato apresente como comprovante de experiência profissional certidão do INSS e dos demais Institutos de Previdência ou declaração laboral de tempo de serviço expedidas por órgãos públicos, estas deverão conter a função, data de início e fim da atividade desempenhada. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas, mesmo que com firma reconhecida.

2.12 As cópias dos documentos comprobatórios que são objeto de pontuação deverão ser autenticadas\*.

**\*No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que apresentadas as vias originais.**

2.13 Estágios não serão aceitos como experiência profissional.

### 3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.3 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente processo seletivo simplificado, implicará a eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato contratado temporariamente, acarretará a rescisão contratual.

3.4 A idade mínima no momento da contratação é de 18 anos.

### 4. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 O edital de homologação das inscrições será divulgado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br), na data de **30/08/2021**.

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão solicitar, por escrito, as razões que fundamentaram o indeferimento perante a comissão organizadora, protocolando requerimento no próximo dia útil à data de publicação do edital de homologação das inscrições, ou seja, em **31/08/2021**.

4.3 A Comissão tem o prazo de um dia para fornecer a ata de indeferimento da inscrição do candidato, a qual será disponibilizada junto ao setor de protocolo no 3º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto-RS, no dia **01/09/2021**.

4.4 De posse da ata o candidato poderá interpor recurso junto ao setor de protocolo no 3º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto-RS, no dia **02/09/2021** mediante a apresentação das razões que ampararam a sua irrisignação.

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

4.6 A lista final de inscrições homologadas será publicada no dia **03/09/2021**.

4.7 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas terão seus currículos aptos a serem analisados.

### 5. DA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE (classificatório)

5.1 A escolaridade exigida para o cargo não será objeto de avaliação.

5.2 Para a análise curricular, somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos no presente edital. Os atestados de conclusão de escolaridade deverão ter um prazo máximo de expedição de 06 meses até a data da inscrição. Nos casos de certificados expedidos por meio eletrônico, os mesmos deverão ter o código de autenticidade, para fins de conferência no ato da análise do currículo.

5.3 Somente serão objetos de avaliação os itens descritos no currículo que estão de acordo com os documentos apresentados, como por exemplo: Data de início e fim das experiências profissionais (dias, mês e ano) deverão ser fidedignos aos constantes na carteira de trabalho, certidões e declarações. Caso haja algum certificado, comprovante, certidão ou outro documento que não esteja mencionado no currículo, não serão objeto de avaliação. Ainda, somente serão analisados os currículos que estiverem **assinados** e considerados apenas os documentos comprobatórios autenticados\*.

5.4 Os *currículos* apresentados pelos candidatos para a função de **Oficial de Compras** serão avaliados pela Comissão de acordo com os critérios da tabela abaixo:



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
ESCOLARIDADE*	Especialização <i>lato sensu</i> (mínimo de 360 horas)	<b>05 (máximo 3)</b>
	Mestrado <i>stricto sensu</i>	<b>10 (máximo 2)</b>
	Doutorado <i>stricto sensu</i>	<b>15 (máximo 1)</b>
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO RELACIONADOS na área prática referente a procedimentos de LICITAÇÕES* a contar de 01/01/2019	Acima de 4 até 16 horas	<b>02 (máximo 2)</b>
	Acima de 16 até 40 horas	<b>05 (máximo 2)</b>
	Acima de 40 horas	<b>8 (máximo 2)</b>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL na área prática referente a procedimentos de LICITAÇÕES*	Até 1 ano	<b>05</b>
	De 1 ano e 1 dia até 5 anos	<b>10</b>
	Mais de 5 anos	<b>15</b>
<b>OBS: O candidato que não pontuar será desclassificado.</b>		

\*Os certificados deverão ser reconhecidos pelo MEC.

5.5 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final dos candidatos e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, aquele que:

5.5.1 tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

5.5.2 tiver a maior nota no critério experiência profissional;

5.5.3 tiver a maior escolaridade;

5.5.4 sorteio em ato público;

5.5.5 Caso seja necessário o sorteio, o mesmo ocorrerá na Divisão de Recursos Humanos na data de **15/09/2021** às 14h, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados via programa de rádio bem como estará disponível no site oficial do Município no endereço eletrônico [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br).

## 6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DO CURRÍCULUM VITAE

6.1 O resultado da análise de currículo e classificação preliminar será divulgado no dia **10/09/2021**.

## 7. RECURSOS

7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora, no prazo de 01 (um) dia útil da publicação das decisões objeto do recurso, assim entendido:

7.1.1 contra inscrição indeferida;

7.1.2 contra o resultado da análise de *Curriculum Vitae*;

7.2 o recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme anexo IV;

7.3 o recurso interposto em desacordo com este Edital, não será considerado;

7.4 o recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital, não será analisado;

7.5 o prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos;

7.6 em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

7.7 Somente serão aceitos recursos entregues através de protocolo realizado pelo candidato, no 3º andar, no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto-RS;

7.8 Todos os recursos serão analisados e a decisão será publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;

7.9 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão Organizadora, permitindo-se anotações, no dia **13/09/2021**;

7.10 A Comissão Organizadora constitui-se em única instância para julgamento dos recursos;

### **8. DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1 A divulgação do julgamento de recursos se dará na data **14/09/2021**.

8.2 A divulgação dos recursos do resultado da análise de currículos e classificação final, bem como o edital de homologação do resultado final do processo seletivo público simplificado será publicado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município, na data de **16/09/2021**.

### **9. VALIDADE**

9.1 O resultado do processo seletivo público simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal;

9.2 Havendo rescisão contratual, no período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, poderão ser chamados para a contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### **10. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

10.1 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou através de qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, como telefone, correio eletrônico ou aviso de recebimento conforme dados constantes na sua ficha de inscrição.

10.1.1 O candidato terá o prazo de 10 dias, a contar da data de publicação da convocação, para a apresentação dos documentos. Findo o prazo, será convocado o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação.

10.2 Da apresentação dos documentos:

10.2.1 O candidato selecionado quando convocado para assinar o contrato temporário, deverá entregar os seguintes documentos:

10.2.1.1 Cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento;

10.2.1.2 Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;

10.2.1.3 Prova de quitação com serviço militar para o candidato do sexo masculino;

10.2.1.4 Cópia do documento de identidade;

10.2.1.5 Cópia do cartão do CPF (se não estiver informado na cédula de identidade);

10.2.1.6 Fotografia 3x4, recente;

10.2.1.7 Cópia da certidão de nascimento e CPF do(s) filho(s), menores de 14 anos;

10.2.1.8 CPF dos filhos dependentes do imposto de renda;

10.2.1.9 Certidão criminal e cível;

10.2.1.10 Comprovante de endereço e informação de telefone para contato;

10.2.1.11 Cópia do cartão do PIS/PASEP;

10.2.1.12 Comprovante de escolaridade mínima necessária para investidura na função;



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

10.2.1.13 Cópia da carteira de trabalho (dados de identificação e registro de todos os vínculos empregatícios);

10.2.1.14 Declaração de bens e renda;

10.2.1.15 Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública;

10.2.1.16 Cópia do título de eleitor.

10.3 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

10.4 O candidato convocado que não atender às condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.

10.5 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do presente certame, a novo chamamento uma só vez.

### **11. DOS EXAMES MÉDICOS**

11.1 Os candidatos convocados para contratação, que tiverem sua documentação aprovada, serão encaminhados para a realização de exames pré-admissionais na Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 O não comparecimento no exame ou a inaptidão para o trabalho acarretará na desclassificação do candidato.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo, localizado no andar térreo do Centro Administrativo, e no site oficial do Município.

12.2 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

12.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

12.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

12.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada, junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.

12.7 Os candidatos contratados serão submetidos ao regime disciplinar dos servidores públicos municipais;

12.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Augusto, RS, 23 de agosto de 2021.

Lilian Fontoura Depiere  
Prefeita Municipal

Juliana Backes Lutz  
Secretária Municipal de Administração





# **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**

## **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 13/2021**

### **ANEXO I Oficial de Compras**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:** Efetuar todas as compras solicitadas pelas secretarias e Administração Municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:** Receber solicitações de compras dos titulares das secretarias, solicitar verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento à Secretaria de Finanças. Projetar e operacionalizar licitações obedecendo a legislação vigente. Emitir requisições de compras, precedidas de tomadas de preços, receber notas fiscais e destiná-las adequadamente. Em conjunto com o almoxarife, proceder controle de recebimento e encaminhamento de materiais e serviços à Secretaria de destino. Executar suas atividades em conformidade com os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, transparência e da probidade administrativa. Conhecer a legislação de Licitações e Contratos Vigentes. Executar outras atividades afins.



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 13/2021

### ANEXO II

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EVENTO**	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado.	<b>23/08/2021</b>
Início e término das inscrições, entrega do <i>Curriculum Vitae</i> comprovado.	<b>23/08/2021 a 27/08/2021</b>
Edital de homologação das inscrições.	<b>30/08/2021</b>
Requerimento dirigido à Comissão Organizadora das razões do indeferimento da inscrição.	<b>31/08/2021</b>
Disponibilização da ata do indeferimento da inscrição no Setor de Protocolo.	<b>01/09/2021</b>
Prazo para recurso contra as inscrições não homologadas.	<b>02/09/2021</b>
Divulgação dos recursos da não homologação das inscrições e a homologação final das inscrições.	<b>03/09/2021</b>
Divulgação da Análise do Currículo e classificação preliminar dos candidatos.	<b>10/09/2021</b>
Vista aos <i>Curriculum Vitae</i> e interposição de recursos do resultado da classificação.	<b>13/09/2021</b>
Divulgação do julgamento dos recursos	<b>14/09/2021</b>
Sorteio.	<b>15/09/2021</b>
Homologação do resultado final.	<b>16/09/2021</b>

\*As datas aqui previstas poderão ser alteradas no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

\*\* **Não havendo interposição de recursos as etapas poderão ser antecipadas.**





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 13/2021

### ANEXO III

#### MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

##### 1. DADOS PESSOAIS:

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

##### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor Nº: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Carteira Nacional de Habilitação:  
Nº. \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço residencial: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2.7 Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.8 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

##### 3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 3.1 Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
3.2 Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
3.3 Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
3.4 Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
3.5 Empregador: \_\_\_\_\_



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3.6 Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

3.7 Empregador: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_  
Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**(outros vínculos empregatícios)**

## **4. ESCOLARIDADE:**

4.1 Ensino Superior: ( ) Sim ( ) Não  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4.2 Mestrado: ( ) Sim ( ) Não  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

4.3 Doutorado: ( ) Sim ( ) Não  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

## **5. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO: (nome, carga horária e período do curso)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Santo Augusto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021

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





# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—  
—

Santo Augusto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº. 13/2021  
Anexo V  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**



# ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 13/2021

NOME DO CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: **Oficial De Compras**

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TELEFONE FIXO: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

TEL. CELULAR: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ OU (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**Declaro estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo, via contrato temporário, submetendo-me as normas expressas no presente edital.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

As informações abaixo serão preenchidas no ato da inscrição:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_ DATA DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

-----CORTAR

## COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 13/2021

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_ DATA DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável