

**Publicado por:**  
Simone Elisa Bender  
**Código Identificador:**2AD711E9

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 6853/2021**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Ana Cristina Barbosa da Silva, Secretário de Escola, Estatutário, matrícula nº 7702, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 03/11/2021 até 03/11/2021, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Simone Elisa Bender  
**Código Identificador:**4B956B1D

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 6854/2021**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Lisandra Hertzog Vieira, Professor Educação Infantil/ Professor Series Iniciais, Estatutário, matrícula nº 41116/41420, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 03/11/21 até 05/11/21, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Simone Elisa Bender  
**Código Identificador:**44D2672D

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 6855/2021**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Rejane Jerke Gonçalves, Auxiliar de Odontologia, Estatutário, matrícula nº 30993, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 01/11/2021 até 10/11/2021, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Simone Elisa Bender  
**Código Identificador:**F848F4DD

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 6856/2021**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, CONCEDER para Alessandra Meine Azambuja, Professor Educação Infantil 30h, Estatutário, matrícula nº 47130, licença por incapacidade temporária para o trabalho, no período de 01/11/2021 até 07/11/2021, com remuneração, com base no art. 151 - E da Lei Complementar nº 5231/2011 com redação conferida pela Lei Complementar nº 7660/2020.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Simone Elisa Bender  
**Código Identificador:**7FFB260D

**SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO**  
**PORTARIA 6857/2021**

Lilian Teresinha Martiny Haigert, Secretária Municipal de Governança e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 6.811, de 07 de janeiro de 2021, RESOLVE, PRORROGAR para Angelita Aparecida Nunes Rodrigues, Servente Escolar, Estatutário, matrícula nº 7125, a licença por incapacidade temporária para o trabalho com remuneração, concedida pela Portaria 5078/2021, no período de 01/11/21 até 07/11/21, com base no art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 5231/2011.

**LILIAN TERESINHA MARTINY HAIGERT**  
Secretária Municipal de Governança e Gestão

**Publicado por:**  
Simone Elisa Bender  
**Código Identificador:**CCDFA936

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAGUNDES VARELA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2021 - OPERÁRIO**  
**ESPECIALIZADO**

**Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021**

O Município De Fagundes Varela Torna Público que realiza Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e temporária de **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**. **INSCRIÇÕES:** 03 a 08 de novembro de 2021. Maiores informações e Edital na íntegra, poderão ser obtidos no *site* [www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br), ou pelo fone 54 3445 1066. Em 03 de novembro de 2021.

**NELTON CARLOS CONTE**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Mariele Daros  
**Código Identificador:**39E69C83

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 07/2021 - OPERÁRIO**  
**ESPECIALIZADO - PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES**

**Processo Seletivo Simplificado nº 07/2021 - EDITAL DE**  
**PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

O Município De Fagundes Varela Torna Público a **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES** para o Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação emergencial e temporária de **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**. **INSCRIÇÕES PRORROGADAS até o dia 15 de novembro de 2021**. Maiores informações e Edital na íntegra, poderão ser obtidos no *site* [www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br), ou pelo fone 54 3445 1066. Em 08 de novembro de 2021.

**NELTON CARLOS CONTE**  
Prefeito Municipal.

**Publicado por:**  
Mariele Daros  
**Código Identificador:**9FA22C1C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E**  
**DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 607/2021 –PREGÃO  
PRESENCIAL Nº 057/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**EDITAL N° 052/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 07/2021**

**CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**NELTON CARLOS CONTE**, Prefeito Municipal de Fagundes Varela, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial e temporária de pessoal, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, atendendo a legislação vigente, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº955/02, art. 233 e 234, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos nº 1.502/11 e nº 2207/2021.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**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 Federativa do Brasil.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)).

**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.

**1.6** O cargo, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal e mensal, e vencimento mensal seguem dispostos no quadro abaixo:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	<b>Operário Especializado</b>	Ensino fundamental incompleto	01 +CR	44h	CNH: Categoria mínima “B”	R\$ 1.875,24	T

Legenda: T: Prova de Títulos

**1.7.** Somente será aplicada prova de títulos.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo, mediante interesse público, ser prorrogado uma vez por igual período ou rescindido a qualquer tempo ou, ainda, quando do preenchimento do cargo por servidor efetivo que venha a ser nomeado em decorrência de aprovação em concurso público para os cargos.

**1.9.** No período de vigência da contratação, os contratados estarão submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fagundes Varela (Lei Municipal nº 955/2002).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

### ATRIBUIÇÕES

a) **Descrição Sintética:** Executar serviços braçais em geral, trabalhos de construção e reconstrução de obras.

b) **Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral; auxiliar na tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recolhimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços gerais de manutenção de prédios, frota de veículos e máquinas; efetuar alocação de pequenas obras, fazer alicerce, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer reparos de obras; trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção; construir e consertar estruturas de madeira; preparar e assentar assoalhos de madeiramento para tetos, telhados e para formas de diferentes objetos de madeira; operar com máquinas de carpintaria; reconstruir pontes e pontilhões de madeira ou concreto; auxiliar na preparação de asfalto; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro e madeira para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas.

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual e serviço extraordinário, cursos e treinamentos.

Requisitos:

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

c) CNH: Categoria mínima "B"

2.2. Pelo efetivo exercício das funções temporárias, o contratado perceberá a título de vencimentos a importância referida na tabela constante no item 1.6, estando nestes compreendidos, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno, quando preenchidos os requisitos; insalubridade; vale-alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail [processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br) o **Anexo I – formulário para inscrição** no período estabelecido no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Cronograma de Eventos e conforme as regras do item 4 deste Edital, com início às 14h (quatorze horas) **do dia 03/11/2021 e término às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 08/11/2021.**

**3.1.1** O endereço supracitado é exclusivamente para o recebimento de inscrições e, posteriormente, se houver, para o recebimento de recursos administrativos, sendo que em nenhuma hipótese deverá ser utilizado para outras finalidades.

**3.1.2 ATENÇÃO! Será admitido apenas o envio de um e-mail por concorrente, sendo que o descumprimento desta regra implicará na invalidação da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado.**

**3.1.3** Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

**3.3.1** Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

**3.4** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento

#### **4. DA PROVA DE TÍTULOS**

**4.1** Para a prova de títulos o candidato deverá:

a) Proceder a leitura da íntegra do Edital;

b) Imprimir o **Anexo I – formulário para inscrição**, preencher com letra legível, datar e assinar;

c) Proceder à digitalização em um único arquivo no formato PDF, não superior a 15MB, que deverá ser denominado com o NOME/SOBRENOME do concorrente (ex. Fulano de Tal) e na seguinte ordem:

**c1. ITEM OBRIGATÓRIO:** Formulário para inscrição;

**c2. ITEM OBRIGATÓRIO:** Digitalização dos documentos de identificação (CPF, Carteira de Identidade e Carteira de Habilitação)

**c3. ITEM FACULTATIVO:** Documentação comprobatória dos títulos para a análise conforme tabela do item 4.2.

d) Acessar a página inicial do serviço de webmail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Fagundes Varela, exclusivo para recebimento de inscrições – [processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br), mencionando no local “ASSUNTO” o ano (2021) e a função escolhida (exemplo. Assunto: **2021 – operário especializado**) e inserir como ANEXO os arquivos em formato PDF e ENVIAR o e-mail.

**OBS.: Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail sob pena de não aceitação da inscrição do candidato.**

**4.2** Os títulos terão pontuação atribuída conforme segue:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação por Título	Pontuação Máxima
a) Ensino Fundamental Completo	20	20
b) Ensino Médio Completo	30	30
c) Ensino Superior Completo	50	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

## **5. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**5.1** No prazo máximo de um dia após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder a análise dos títulos e documentação e a divulgação do resultado preliminar.

**5.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **6. RECURSOS DA PROVA DE TITULOS**

**6.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**6.1.1** O candidato poderá interpor Recurso Administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos, na data e horário previsto no Cronograma de Eventos, devendo imprimir o Anexo II – Formulário Padrão para Recurso Administrativo, preencher com letra legível todos os itens de identificação de recorrente, expor as razões do pedido recursal, datar e assinar. Após, DIGITALIZAR o documento em um único arquivo no formato **PDF** denominado com o **NOME/SOBRENOME** do concorrente (tamanho não superior a 15MB), acessar a página inicial do serviço de *webmail*, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, inserir no item “PARA/DESTINATÁRIO” o endereço eletrônico do Município de Fagundes Varela, exclusivo para recebimento de recursos – [processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br), mencionando no local “ASSUNTO” o ano e o cargo escolhido seguido da palavra - Recurso (Assunto: **2021 – operário especializado – Recurso**) e, por fim, inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail, sob pena de não recebimento do recurso.

**6.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**6.1.4** 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.

## **7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**7.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação atingida por dois ou mais candidatos, a ordem de classificação entre eles será definida exclusivamente por sorteio :

**7.2** O sorteio ocorrerá conforme cronograma de eventos, sendo os candidatos empatados notificados da ocorrência do mesmo por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, para que compareçam junto ao Centro Administrativo Municipal a fim de acompanhá-lo juntamente com membro(s) do Controle Interno.

**7.2.1** O sorteio ocorrerá independentemente do comparecimento dos candidatos empatados, desde que tenham sido previamente notificados do ato.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1** 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.

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

**9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**9.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração comprovar o atendimento dos requisitos abaixo e entrar em efetivo exercício na vaga temporária :

**9.1.1** Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

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

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

**9.1.4** Apresentar comprovante de escolaridade e carteira de habilitação exigida para o cargo.

**9.1.5** Apresentar declaração de bens.

**9.2** 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.

**9.3** 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.

**9.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo a critério da administração municipal ser prorrogado por igual período.

**9.5** 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.

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

**11. CRONOGRAMA DE EVENTOS.**

DESCRIÇÃO	DATAS
<b>Período para inscrições via e-mail</b>	Das 14h do dia 03/11/2021 até 23h59min do dia 08/11/2021
Publicação de Inscritos	09/11/2021
Análise de Currículos	09/11/2021
Publicação do resultado preliminar	10/11/2021





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

Prazo para recurso via e-mail	11/11/2021
Publicação do resultado oficial	12/11/2021
Sorteio Público	16/11/2021
Homologação do resultado final	16/11/2021

*Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão ser antecipados.*

Fagundes Varela, 03 de novembro de 2021.

**NELTON CARLOS CONTE**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

## **FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO**

### **1 – REGRAS:**

- a) Proceder a leitura da íntegra do Edital;
- b) Imprimir o Anexo I – Formulário para inscrição, preencher com letra legível, datar e assinar;
- c) Proceder à digitalização em um único arquivo no formato PDF, não superior 15MB, que deverá ser denominado com o NOME/SOBRENOME do concorrente (ex. Fulano de Tal), na seguinte ordem:

**c1. ITEM OBRIGATÓRIO:** Formulário para inscrição e currículo

**c2 ITEM OBRIGATÓRIO:** Digitalização dos documentos de identificação (CPF e Carteira de Identidade, Carteira de Habilitação ou documento de identificação profissional expedido por órgão de classe)

**c4. ITEM FACULTATIVO:** Documentação comprobatória dos títulos para a análise conforme tabela abaixo.

d) Acessar a página inicial do serviço de webmail, selecionar a opção “ESCREVER MENSAGEM”, em seguida, no campo “PARA/DESTINATÁRIO” inserir o endereço eletrônico do Município de Fagundes Varela, exclusivo para recebimento de inscrições – [processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:processoseletivo2021@fagundesvarela.rs.gov.br), mencionando no local “ASSUNTO” o ano (2021) e a função escolhida Assunto: **2021 – operário especializado**, por fim inserir como ANEXO o arquivo em formato PDF e ENVIAR o e-mail. Além das informações supracitadas, nenhum texto deverá ser escrito no corpo do e-mail, sob pena de não aceitação da inscrição do candidato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

**ANEXO I – FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO**

<b>2 – DADOS DO CANDIDATO (preencher):</b>				
Nome completo:				
Data de Nascimento:				
RG nº				
CPF nº				
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)				
Telefone (com DDD)				
E-mail				
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação por Título	Pontuação Máxima	Pontuação do candidato <i>Candidato preencher</i>	<b>ESPAÇO PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO (pontos por categoria) NÃO PREENCHER</b>
a) Ensino Fundamental Completo	20	20		
b) Ensino Médio Completo	30	30		
c) Ensino Superior Completo	50	50		





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA**

---

Assinatura do Candidato.