



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 001/2024  
PARA PREENCHIMENTO DE VAGA TEMPORÁRIA PARA O  
CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

**RODRIGO SANTIN**, Presidente do Poder Legislativo do Município de Campinas do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas do cargo abaixo relacionado, por tempo determinado e de necessidade temporária:

Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal	Valor Remuneração mensal	Outras Vantagens
01	Agente Administrativo	40 horas semanais	R\$ 2.100,00	Vale-alimentação Horas extras

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais editais, relativos a este processo seletivo simplificado dar-se-á com a publicação no site oficial do Poder Legislativo Municipal ([www.camaracampinasdosul.com.br](http://www.camaracampinasdosul.com.br)) e afixação no Pannel de Publicações no átrio da Câmara e de acordo com o estabelecido na Lei Orgânica do Município.

### **1. DOS CARGOS E VAGAS**

1.1 O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar profissional para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, em caráter temporário para suprir necessidade temporária.

1.2 As atribuições do cargo estão definidas no anexo I do presente Edital.

1.3 A contratação será efetivada via contrato administrativo e o contrato vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, ficando-lhe assegurado os direitos previstos na Lei Municipal Complementar nº 001/2005 de 26 de julho de 2005 e alterações posteriores.

1.4 A habilitação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo a vaga existente, de acordo com a necessidade, respeitada a ordem de classificação.

### **2. DO PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação será pelo período 01 (um) ano a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse do Poder Legislativo.

2.2 O Poder Legislativo reserva-se o direito de rescindir o contrato de trabalho antes de expirado o prazo de contratação, sem que assista ao candidato direito de indenização sob qualquer título.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000

Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período de 22 de abril de 2024 à 24 de abril de 2024, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, junto à Câmara Municipal de Vereadores de Campinas do Sul, localizada na Avenida Maurício Cardoso, 209, na cidade de Campinas do Sul, RS.

3.2 As inscrições serão somente PRESENCIAIS e não será cobrada qualquer taxa para a inscrição.

3.3 Serão indeferidas as inscrições de candidatos que na data de abertura do processo não possuírem a escolaridade exigida para o provimento do cargo.

3.4 A inscrição no processo seletivo simplificado implica desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato e das condições estabelecidas neste edital.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador constituído por meio de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado 001/2024), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição nos moldes do Anexo II, disponibilizada na Câmara e/ou disponível no site, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento 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; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho de Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia)

4.1.3 Cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo.

4.1.4 Planilha de avaliação de títulos, devidamente preenchida pelo candidato nos moldes do anexo IV do presente Edital, bem como cópia dos títulos (Comprovante de escolaridade, cursos, capacitações e/ou treinamentos) comprovação de experiência profissional na área administrativa em órgão público, ou privado, através de carteira de trabalho, declaração, atestado ou contrato de pessoa jurídica ou física: Obs: documentos particulares, somente terão validade com firma reconhecida em cartório.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo(a) responsável pelas inscrições, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 As informações prestadas nos Anexos, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador e deverão estar acondicionados em envelope a ser lacrado após a conferência pelo (a) membro da comissão na presença do inscrito ou representante legal.

### **5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

5.1 Na inscrição por procuração particular, haverá necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

6.1 Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail, extemporâneas e/ou condicionais.

6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

6.3 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

6.4 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos será de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 01(um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, e os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, até às 17 hs. do dia 26 de abril de 2024, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.2 No dia 29 de abril de 2024, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão e o recurso será encaminhado ao Presidente do Poder Legislativo para julgamento, e sendo mantida a decisão da Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada, no dia 30.04.2024, após a decisão final dos recursos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

8.1. Até o dia 02 de maio de 2024, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e publicar o resultado preliminar.

8.2 A planilha de avaliação de títulos, deverá ser preenchida pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

8.2.1 A escolha dos títulos para cada item, observada a pontuação máxima estipulada no quadro constante no item 8.3 deste edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato, de acordo com a ordem de lançamento em cada um dos campos da Planilha de Avaliação (composta dos campos 1, 2 e 3) e respectiva identificação, através do número de ordem que corresponde ao documento. Exemplos: Campo 1 (1.1 e 1.2 - Formação Escolar); Campo 2 (Cursos: 2.1 – 2.2 – 2.3 - Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo); Campo 3 (3.1 e 3.2 – Experiência profissional na função a que concorre).

8.3 Os critérios de avaliação de títulos e somatório de pontuação serão avaliados na escala de 0 (zero) ao máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

I – a ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos:

Nº	Descrição dos Títulos passíveis de Pontuação	Pontuação Individual	Pontuação Máxima
<b>1</b>	<b>Formação Escolar, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação</b>		
1.1	Ensino Superior completo ou em andamento	20	
	<b>Pontuação máxima</b>		<b>20</b>
<b>2</b>	<b>Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo</b>		
2.1	Com duração de 8 até 39 horas até o limite de 5 certificados	05	
2.2	Com duração de 40 até 89 horas	10	
2.3	Com duração de mais de 90 horas	15	
	<b>Pontuação máxima</b>		<b>30</b>
<b>3</b>	<b>Experiência Profissional (8.6.3)</b>		
3.1	Experiência profissional na área administrativa em órgão público, ou privado, através de Carteira de trabalho, declaração, atestado ou contrato de pessoa jurídica ou física: Obs: documentos particulares, somente terão validade com firma reconhecida em cartório.		Requisito para inscrição, sem pontuação (01 ano)
3.2	A cada ano que exceder os doze meses de requisito para inscrição	10	
	<b>Pontuação máxima</b>		<b>50</b>
	<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

II - No caso de empate verificado após o cumprimento da ordem de classificação do inciso I, a classificação dos inscritos empatados será obtida por sorteio público, através de bingo.

8.4 – A escolaridade exigida para o desempenho da função, bem como o período mínimo de um ano de experiência, não serão objeto de avaliação para o efeito de pontuação.

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

8.6 – A comprovação dos títulos deverá ser feito da forma abaixo indicada:

8.6.1 – Curso de Ensino Médio e Ensino Superior Completo ou em andamento: Através de cópia do Diploma e/ou histórico escolar, devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso, com a informação do CNPJ e endereço da instituição de ensino que realizou o curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável. Para a comprovação de Curso Superior em andamento, poderá ser apresentado comprovante de matrícula atualizado, ou seja, com a data dentro do período de inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

8.6.2 – Cursos, capacitações e/ou treinamentos comprovados através de Certificados de Conclusão, contendo, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a assinatura do responsável e o registro do órgão expedidor (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado), realizados dentro dos últimos 05 anos, a contar da data da publicação do edital.

8.6.3 – Comprovação de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, através de registro na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato, declaração ou atestado emitido por pessoa jurídica ou física.

8.7 – Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em conferências, seminários, semana acadêmica, simpósios, palestras, eventos similares, ou sem especificação de carga horária, assim como de atividades de extensão.

8.8 – Somente serão considerados, a título de experiência, documentos que sirvam de comprovação de atuação específica na função administrativa.

8.9 – Os certificados e/ou documentos comprobatórios, serão valorizados individualmente, e sua pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites da Tabela. Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo de inscrições, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

## **9. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

9.1 No prazo estabelecido no cronograma, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues na ocasião da inscrição:

9.1.1 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos de cada quesito, expressos na Tabela de Pontuação dos Títulos, constante do item 8.3-I, deste Edital.

9.1.2 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.

9.1.3 Não serão pontuados documentos que sirvam de requisitos à contratação.

9.1.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

9.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste PSS em conjunto com a Mesa Diretora do Poder Legislativo.

9.3 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicação oficiais da Câmara de Vereadores de Campina do Sul e no site [www.camaracampinasdosul.com.br](http://www.camaracampinasdosul.com.br), no dia 02 de maio de 2024, contendo a pontuação atribuída aos títulos apresentados, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **10. RECURSOS**

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo estabelecido no presente edital.

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

10.1.2 Será possibilitada vista dos títulos e documentos na presença da Comissão permitindo-se anotações.



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000

Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

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

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

### **11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o desempate se dará por sorteio público, pelo sistema de bingo.

11.2 O sorteio ocorrerá na Câmara Municipal de Vereadores, na presença dos candidatos interessados em local, dia e hora publicado por Edital.

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

### **12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para homologação.

12.2 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.

### **13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente do Poder Legislativo, será convocado o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar os seguintes documentos:

a) Atestado médico emitido por Médico do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

b) Uma foto 3x4;

c) Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

d) CPF e identidade;

e) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo e habilitação para o exercício da profissão.

f) Comprovante de residência;

g) PIS/PASEP;

h) Certidão de casamento se for o caso;

i) CPF, cartão do SUS e certidão de nascimentos dos filhos, com carteirinha de vacinação até 7 anos e atestado de frequência escolar de 7 a 14 anos;

j) Número de conta bancária no Banrisul, mediante declaração a ser fornecida pelo RH;

k) Alvará de folha corrida, certidão negativa cível e crime;

l) Declaração negativa de acumulação de cargo público;

m) Declaração de bens.



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

13.2 Será publicado edital convocando o candidato classificado, bem como comunicado por telefone, correio eletrônico, ou qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência do interessado.

13.3 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.

13.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificativo será de 02(dois) anos a contar da publicação do resultado final.

13.5 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.

13.6 O candidato selecionado para o cargo, deverá sujeitar-se ao turno e horário estabelecidos pelo Poder Legislativo, trabalho extraordinário quando necessário, uso de uniforme se esse for exigido e atendimento/contato ao público.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

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

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

14.4 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.5 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

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

14.7 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.8 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

14.9 O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos, somente considerados os dias úteis:



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

Atividade	Nº dias	período
Período de Inscrições	3 dias	22 a 24 de abril
Publicação dos Inscritos	1 dia	25 de abril
Apresentação de Recurso sobre homologação	1 dia	26 de abril
Julgamento do Recurso pelo Presidente do Poder Legislativo	1 dia	29 de abril
Publicação da Homologação final dos inscritos	1 dia	30 de abril
Análise dos títulos e publicação do resultado preliminar	1 dia	02 de maio
Prazo de recurso dos resultado preliminar e manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	03 de maio
Julgamento do recurso pelo Presidente e Aplicação do critério de desempate	1 dia	06 de maio
Publicação da Homologação Final do Processo	1 dias	07 de maio


14.10 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descritivo das atribuições do cargo;
- Anexo II – Formulário de Inscrição;
- Anexo III – Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Formulário de Relação de Títulos/Planilha de avaliação;

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

Campinas do Sul/RS, 18 de abril de 2024.

  
Rodrigo Santin  
Presidente do Poder Legislativo

  
Registre-se e Publique-se  
Em 19/04/2024





Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

## ANEXO I

### CARGO TEMPORÁRIO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos administrativos, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Redigir informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito, fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e enviar para o setor financeiro todos os meses a efetividade dos vereadores e servidores, classificar expedientes e documentos bem como arquivar, expedir correspondências, conferir materiais e suprimentos em geral, entregar a matéria que será apreciada em sessão pelos Vereadores, protocolar documentos, manter arrumados os documentos e salas do Poder Legislativo, e executar todas as tarefas correlatas, estar presente em todas as sessões legislativas para gravar e fazer anotações sobre os pronunciamentos dos vereadores elaborar a ata, servir chá, café e água, atender a solicitação de cópia de documentos, bem como ter sob sua responsabilidade a organização e cerramento do recinto ao final de cada sessão legislativa, assessorar e dar suporte de modo geral, zelar pelo armazenamento e envio de informações necessárias para a alimentação do Portal da Câmara de Vereadores, assinar documentos por designação de Portaria e outras atribuições que tenham correlação com a função.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **HORÁRIO** - período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) **OUTRAS** - viagens, frequência a cursos especializados quando solicitado;
- c) O exercício da atividade poderá exigir a presença do (a) servidor (a) durante a preparação e realização das sessões legislativas, ordinárias, extraordinárias e solenes.

#### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) **Instrução** - Correspondente ao nível médio (segundo grau completo);
- b) **Habilitação profissional** – noções de informática.
- c) **Requisitos**- comprovação mínima de 12 (doze) meses em serviços administrativos, através de anotação na CTPS; ou contrato de prestação de serviço assinado e com firma reconhecida, ou se de exercício de função pública, através de declaração assinada pelo responsável legal do setor de Recursos Humanos.
- d) **Idade:** acima de 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Processo seletivo simplificado



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

## ANEXO II

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2024

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Doc. De Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Tel. Fixo: \_\_\_\_\_ Tel.Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_  
Escolaridade / Instrução do Candidato: \_\_\_\_\_

Declaro, neste momento, que tomei conhecimento, estou ciente, e de acordo com as Regras e as Normas adotadas para o presente Processo Seletivo Simplificado, inclusive os requisitos para provimento do cargo, fazendo a minha opção e inscrição por livre e espontânea vontade.

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

Campinas do Sul-RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

-----  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2024

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

CAMPINAS DO SUL - RS, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição





Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Legislativo Municipal de Campinas do Sul  
Avenida Maurício Cardoso, 209 – CEP 99660-000  
Fone/Fax- (54) 3366 -1423 / e-mail - legislativo@camaracampinasdosul.com.br

ANEXO IV  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024  
PLANILHA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

1. Adicionais e/ou aprimoramentos, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (Item 8.6.1):

Nº

Formação escolar: Instituição Reservado ao Poder Legislativo  
Valorizado Não valorizado - Motivo

1.1 Ensino Médio

1.2 Ensino Superior completo ou em andamento

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1 = \_\_\_\_\_

2. Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo (Item 8.6.2):

Nº Cursos, Capacitações e/ou Treinamentos, atinentes ao cargo:

Nº de Horas \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_ Reservado ao Poder Legislativo  
Valorizado - \_\_\_\_\_ horas Não valorizado - Motivo

2.1 Com duração de 8 a 39 horas \_\_\_\_\_

2.2 Com duração de 40 a 89 horas \_\_\_\_\_

2.3 Com duração de mais de 90 horas \_\_\_\_\_

RESERVADO AO PODER LEGISLATIVO - TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2 = \_\_\_\_\_

3. Experiência Profissional no cargo pretendido (Item 8.6.3):

Nº Experiência Profissional no cargo pretendido Discriminação do local laborado  
Reservado ao Poder Legislativo

Valorizado - \_\_\_\_\_ horas Não valorizado - Motivo

3.1 Experiência profissional no cargo pretendido:

3.1.1 A cada ano .....

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3 = \_\_\_\_\_

TOTAL GERAL DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS = \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato