



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 46/2022 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI**, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.090/2017 e suas alterações posteriores.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 570, de 29 de dezembro de 2021.

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

**1.3** 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.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no site oficial do Município, [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	17/03/2022
Encerramento das Inscrições	28/03/2022
Publicação preliminar dos Inscritos	29/03/2022
Recurso da não homologação das inscrições	30/03/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	31/03/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	01/04/2022
Publicação da relação final de inscritos	04/04/2022
Análise dos currículos	05/04/2022
Publicação do resultado preliminar	06/04/2022
Recurso	07/04/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	08/04/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/04/2022

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n.º. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Aplicação do critério de desempate	12/04/2022
Publicação da classificação final dos aprovados	13/04/2022

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo com a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 4.1.2.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar função do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Governança, conforme relacionado abaixo:

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Técnico Agrícola	01 + CR	Curso de formação em Técnico Agrícola e inscrição vigente no respectivo órgão de classe para atuação na área de topografia.	40h	R\$ 1.585,82

**2.1.1** Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**2.1.2** As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

**2.2** 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 e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES

**3.1** Antes de efetuar a inscrição, é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

**3.1.2** As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente via e-mail, no correio eletrônico [inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br), das 00h00min do 17 de março de 2022 até às 17h00min do dia 28 de março de 2022. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124 e (51)34956125 e por meio do e-mail [inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br).

**3.1.3** Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

**3.1.4** A ficha de inscrição e currículo de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

**3.1.5** É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

**3.1.6** A Comissão de Processos Seletivos se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.1.7** O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

**3.1.8** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.9** Os documentos enviados juntamente com a inscrição é responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

**3.1.10** O valor da inscrição será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), em caso do candidato não realizar o pagamento a inscrição será NÃO HOMOLOGADA, a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em 28 de março de 2022, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto Municipal nº 1.625, de 05 de janeiro de 2022.

**3.1.10.1** O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá que ser enviado à comissão via e-mail até o dia de encerramento das inscrições, sob pena de não homologação da inscrição.

**3.1.11** Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

**3.1.13** A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

**3.1.14** Ao escanear os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**3.1.15** Todos os documentos para inscrição do candidato deverão ser enviados em e-mail único.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br)), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.2** 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; 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 (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Comprovação de curso em Técnico Agrícola completo, inscrição no respectivo órgão de classe e habilitação para atuar na área de topografia.

**4.1.4** Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade, 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, por meio de protocolo geral, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem 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, conforme item 1.6.

**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, conforme item 1.6.

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



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

decisão dos recursos, conforme item 1.6.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** do presente Edital.

**6.2** A análise dos currículos será de caráter classificatório e os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada <b>na área da função pretendida</b> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	70
Cursos especializados, todos com data posterior a 01/01/2018, <b>na área da função pretendida</b> , com duração mínima de 40 horas.	05	30

## 7. RECURSOS

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

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br).

**7.1.2** Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n°. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**8.1.1** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação lato sensu/strictu sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

**8.1.2** Maior tempo comprovado de experiência profissional.

**8.2** O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, no dia 12 de abril de 2022, às 10hs, sem a presença dos candidatos interessados, sendo realizado internamente na forma de gravação de vídeo e será arquivado junto ao Processo Seletivo Simplificado, para futuras conferências, e atendendo ao previsto no Decreto Estadual nº. 56.199/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipais vigentes.

**8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

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

**9.1** 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.

**9.2** 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.

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

**10.1** Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

**10.2** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovarem o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

**10.2.1** Ser brasileiro;

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

**10.2.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado não faz parte do grupo de risco para o Covid-19, conforme Decreto Estadual nº.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

55.240/2020 e Portaria SES nº. 376/2020 e gozar de boa saúde física e mental.

**10.2.4** Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

**10.2.5** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

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

**10.2.7** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**10.2.8** Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

**10.2.9** Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

**10.2.10** Carteira de identidade, CPF e CNH, conforme a função em que o candidato será contratado.

**10.2.11** Comprovação de curso em Técnico Agrícola completo, inscrição no respectivo órgão de classe e habilitação para atuar na área de topografia

**10.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

**10.4** 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 crescente.

**10.5** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados. Sendo convocado pela segunda vez, o candidato não poderá requerer a alocação no final da lista novamente.

**10.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**10.7** 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.

**10.8** Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

**10.9** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

seletivo deverá ser realizado.

**11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.

**11.3** 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.

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

Mariana Pimentel, 16 de março de 2022.

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI,  
Prefeito Municipal de Mariana Pimentel.

Registre-se e Publique-se.





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Função pública:** Técnico Agrícola

**Vencimento:** padrão 07

**Atribuições:**

**a) Descrição sintética:** supervisionar, elaborar e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.

**b) Descrição analítica:** executar levantamentos topográficos com estação total e apoio de GPS ou marcos pré-fixados por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos, fazer a implantação no elaboração das plantas com lista de pontos contendo cotas e coordenadas, gerenciar e campo de pontos de projeto, locação de obras civis, industriais, rurais e delimitação de glebas, fazer a coordenar os projetos e equipes, manipular os equipamentos topográficos e geodésicos, realizar o levantamento cadastral e o nivelamento geométrico, fazer avaliações topográficas da área ou terreno, efetuar o levantamento planialtimétrico cadastral em obras de urbanização de favelas, realizar a implantação de marcos geodésico, fazer a locação de sistemas viários e redes de utilidades, fazer a conferência para a liberação de fundações e estaqueamento, prestar acompanhamento de execução de serviços, com levantamentos parciais para efeito de medições, realizar também atividades de campo como levantamentos planialtimétricos, através de estação total, locação de obras de terraplenagem, drenagem, água, esgoto, pavimentação, demarcação de lotes e glebas, realizando a implantação de poligonais (abertas e fechadas), divulgar informações, orientar e acompanhar as equipes envolvidas na atividade, sob sua responsabilidade, controlar o material necessário para o desenvolvimento da atividade de sua responsabilidade, gerar informações elaborando relatório diário de obras, garantir que os produtos e serviços, sob sua responsabilidade estejam em conformidade com os demais processos, participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades de comunicação inerentes ao processo para o desenvolvimento dos trabalhos. Deverá juntamente com os setores de cadastro imobiliário, tributário e planejamento efetuar atividades inerentes ao cargo, para fins de atualização e criação de cadastro imobiliário, regularização fundiária urbana e rural que se fizerem necessários, medições de lotes (urbanos e rurais) benfeitorias e auxiliar comissões afins.

**Condições de trabalho:**

**Geral:** carga horária 40 horas

**Especial:** o exercício da função pública poderá eventualmente exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínimo 18 anos.

b) Instrução: curso técnico agrícola completo

c) habilitação: formação e inscrição vigente no respectivo órgão de classe para atuação na área de topografia.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 46/2022.**

**DADOS PESSOAIS:**

Inscrição nº: _____	Função: _____
Nome do Candidato: _____	
Gênero: ( )M ( )F Data de nascimento: ____/____/____	Estado Civil: _____
RG: _____ CPF: _____	
Nome da Mãe: _____	
Endereço: _____	Bairro: _____ Cidade: _____
UF: ____ CEP: _____ - _____	Telefone Fixo: ( ) _____ Celular: ( ) _____
E-mail: _____	

**DOCUMENTAÇÃO:**

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( ) Não
2. Currículo conforme anexo III: ( ) Sim ( ) Não

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição.





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Assinatura do candidato.

**ANEXO III**  
**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO 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 \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 ENSINO TÉCNICO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):**

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

Mariana Pimentel, \_\_\_\_ de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO IV**  
**EDITAL Nº 46/2022**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSO**

À comissão de Processo Seletivo Simplificado para contratação Temporária e Emergencial.

<b>1. IDENTIFICAÇÃO:</b>	
Nome:	
Nº Inscrição:	Função:

<b>2. RAZÕES DO RECURSO:</b>

Mariana Pimentel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato.