



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

### EDITAL Nº 01, DE 24 DE MAIO DE 2024.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de um (01) Escrivário, pelo prazo de seis (06) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO, no uso de suas atribuições, com o objetivo de realizar a escolha para a futura contratação temporária de um **(01) Escrivário**, em razão de situação emergencial e de se tratar de situação de excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 12, de 23 de maio de 2024, cujas reuniões e deliberações serão objeto de registro em ata.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, além do Decreto Legislativo nº 01/2023, observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

1.3. Este edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro Mural e no site da Câmara Municipal (<http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>, no link *Processos Seletivos Simplificados*), com antecedência mínima de cinco dias corridos do início do prazo de inscrições, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro Mural e no site da Câmara Municipal (<http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>, no link *Processos Seletivos Simplificados*).

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **análise de currículos** de candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6. A futura contratação, a ser autorizada por lei própria, será pelo prazo



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

determinado de seis (06) meses, podendo ser prorrogada por igual período, conforme a necessidade do cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.6.1 O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Câmara Municipal a qualquer momento, independente de notificação ou aviso prévio, sem qualquer indenização, principalmente, se houver nomeação de candidato aprovado em concurso público, neste ínterim.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Quantidade	Função	Formação	Carga Horária	Remuneração
01	Escriturário	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.733,22

### CATEGORIA FUNCIONAL: **ESCRITURÁRIO**

As atribuições do contratado, nos termos deste Edital, são as seguintes:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de escritório; executar serviços de digitação; secretariar reuniões.

b) **Descrição Analítica:** executar serviços complexos de escritório que envolva redação oficial; organizar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; protocolo; organizar agenda; realizar todo o trabalho que envolva acesso à internet; atendimento ao público; secretariar reuniões, inclusive acompanhar as sessões da Câmara Municipal e atividades do Legislativo; executar outras tarefas correlatas.

2.2. A carga horária será **diária de 8 horas e semanal de 40**, de acordo com o horário a ser definido pela autoridade competente.

2.3. Se for necessário, em termos funcionais, com a devida motivação, o contratado sujeitar-se-á a realizar trabalhos internos e externos, atendimento ao público, bem como a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão e remuneração especificada no quadro demonstrativo para o cargo descrito no quadro constante do item 2.1, nele compreendendo, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1. O contrato será de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos nas Leis Municipais nº 059/1993 (Dispõe Sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barão do Triunfo) e nº 114/2013 (Estabelece



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

o Quadro de Cargos e Funções Públicas da Câmara Municipal de Barão do Triunfo e dá outras providências).

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

2.4. Os deveres e proibições a serem observadas pelos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei Municipal nº 059/1993, sendo a apuração de responsabilidade processada também nos termos previstos na referida Lei.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas mediante entrega da ficha de inscrição e das documentações exigidas no item 4, dirigida à Comissão Especial de que trata o item 1.1 deste Edital, junto à sede da Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, situada na Praça Prof. Fernando Dalbem, 290 – Centro – Barão do Triunfo/RS – CEP: 96.735-000, no período de **03 a 05 de junho de 2024**, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3. Somente é permitida uma inscrição por candidato no presente processo seletivo.

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

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;

4.1.2. Ter idade mínima dezoito anos completos.

4.1.3. Comprovante de conclusão do **ensino médio**;

4.1.4. Cópia de documento de identidade oficial, com foto, sendo aceito: carteira de identidade, expedida por Secretaria 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, certificado de reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação;

4.1.5. Cópia do CPF;

4.1.6. Alvará de Folha Corrida;

4.1.7. Prova de quitação das obrigações militares (masculino);



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.1.8. Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);

4.1.9. Currículo profissional de acordo com os modelos apresentados nos Anexos III e IV do presente edital, acompanhado de **cópia autenticada dos títulos** que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.9.1. Os títulos e documentos apresentados servirão para a análise da classificação e para os critérios de desempate mencionados nos itens 6.0 e 9.0.

4.2. As **cópias poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelos membros da Comissão**, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no Quadro Mural e no site da Câmara Municipal (<http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>, no link *Processos Seletivos Simplificados*), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e as não homologadas.

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

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

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

5.2.4. A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após o esgotamento do prazo sem apresentação de recursos ou após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes dos Anexos III e IV do presente Edital, de acordo com função escolhida.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de quinhentos e quarenta pontos.

6.3. A titularidade 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 zero a quinhentos e quarenta pontos, conforme os



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação nas áreas de Administração, Administração Pública, Direito, Contabilidade, Finanças ou Economia.	60	60
Curso de Técnico em Administração, Contabilidade ou Finanças.	50	50
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras específicas nas áreas de administração, redação oficial, secretariado, atendimento ao público, recursos humanos, folha de pagamento, licitações, contabilidade pública ou processo legislativo, com carga horária mínima de 10 horas e realizados nos últimos 10 anos.	10	100
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras nas demais áreas da Administração Pública, com carga horária mínima 10 horas e realizados nos últimos 10 anos.	5	30
Experiência profissional nas áreas de administração, recursos humanos, secretariado, licitações ou contabilidade em <b>órgão público</b> nos últimos 10 anos, comprovada mediante apresentação de Carteira de Trabalho Profissional, Portarias e/ou Certidão firmada por agente público do respectivo órgão.	1,5 pontos por mês	180
Experiência profissional que envolva atendimento ao público, administração, secretariado ou recursos humanos em empresa privada, nos últimos 10 anos, comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho Profissional e/ou Declaração firmada por terceiros, com reconhecimento de assinatura em cartório.	1,0 ponto por mês	120



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

7.1. No prazo de três dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações e documentos apresentados pelos candidatos.

7.3. Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, a classificação preliminar será publicada no Quadro Mural e no site da Câmara Municipal (<http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>, no link *Processos Seletivos Simplificados*), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **8. RECURSOS**

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

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

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

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

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

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1. 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:

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

9.1.2. Tiver maior tempo no exercício da profissão.

9.1.3. Tiver maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento na área.

9.1.4. Sorteio em ato público.

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

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



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

selecionados.

## **10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAIS DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

10.2. Apresentado o resultado final, será lançado edital de homologação da classificação final dos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

11.1. Homologado o resultado e a classificação finais do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação por lei específica, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois dias, prorrogável uma única vez, a critério do Presidente da Câmara Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Apresentar atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental e aptidão necessária para o exercício do cargo.

11.1.2. Apresentar declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil no último exercício, ou, no caso de ser isento da declaração de imposto de renda, apresentar declaração própria de bens e rendas;

11.1.3 Declaração de não acumulação de cargo público ou aposentadoria pública.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Quadro Mural e no site da Câmara Municipal (<http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>, no link *Processos Seletivos Simplificados*).

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

11.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (02) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, somente tendo validade para uma contratação autorizada por lei específica, com exceção do previsto no subitem seguinte.

11.6. 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.



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. O candidato aprovado e classificado deverá manter atualizado o seu endereço.

12.3. O contrato de trabalho temporário será formalizado mediante termo próprio, em conformidade com o presente edital, nos termos da legislação municipal vigente.

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

12.5. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito a contratação, mas esta se houver, será de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, obedecerá a ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação.

12.6. Fazem parte integrante deste Edital: Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado; Anexo II - Ficha de Inscrição e Anexos III – Modelo de Currículo para Processo Seletivo Simplificado.

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

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barão do Triunfo, Estado do Rio Grande do Sul, aos 23 dias de maio de 2024.

**FABIO FALLAVENA FERREIRA**  
Presidente da Câmara Municipal

**MATEUS DE LIMA ROMEIRA**  
1º Secretário

**JAIRE VARLEI DE MENEZES  
FERREIRA**  
2º Secretário



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	03 a 05/06/2024
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	06/06/2024
Recurso da não homologação	07/06/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/06/2024
Julgamento do Recurso pelo Gestor	11/06/2024
Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final	12/06/2024
Análise dos currículos / critério de desempate	13 a 17/06/2024
Publicação do resultado classificatório preliminar	17/06/2024
Recurso do resultado classificatório preliminar	18/06/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	19/06/2024
Julgamento do Recurso pelo Gestor	20/06/2024
Publicação do julgamento do Recurso e do resultado classificatório final	21/06/2024
Publicação da homologação do resultado e classificação finais	24/06/2024

OBS1: Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados, sendo publicado novo cronograma dos atos remanescentes no mural e no site da Câmara Municipal.

OBS2: Na hipótese de não haver interposição de recursos, seja em relação às inscrições não homologadas ou referente à classificação preliminar, não havendo necessidade de se aguardar prazos de manifestação da Comissão e julgamento pelo Gestor, com o fim de agilizar o processo, será imediatamente realizada a publicação da relação final de inscritos e/ou do resultado classificatório final, conforme o caso, sendo publicado novo cronograma dos atos remanescentes no mural e no site da Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

CARGO: Escriturário

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

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

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL DE CONTATO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

- ( ) Comprovante de conclusão do ensino médio;
- ( ) Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, nos termos exigidos pelo Edital;
- ( ) Cópia do CPF;
- ( ) Alvará de Folha Corrida;
- ( ) Prova de quitação das obrigações militares (para candidato do sexo masculino);
- ( ) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou prova de quitação eleitoral obtida junto ao site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);
- ( ) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

DECLARO, para os devidos fins, que não possuo impedimento legal para o exercício de função pública, bem como que as informações disponibilizadas e os documentos apresentados são verdadeiros, bem como que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Edital e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas.

Barão do Triunfo/RS, em \_\_\_\_\_ de junho de 2024.

(Assinatura do candidato o de seu procurador, se for o caso)



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 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 MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.2 CURSO TÉCNICO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS, TREINAMENTOS E/OU PALESTRAS específicas nas áreas de



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

administração, redação oficial, secretariado, atendimento ao público, recursos humanos, folha de pagamento, licitações, contabilidade pública ou processo legislativo, com carga horária mínima de 10 horas e realizados nos últimos 10 anos.

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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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. CURSOS, TREINAMENTOS E/OU PALESTRAS** nas demais áreas da Administração Pública, com carga horária mínima 10 horas e realizados nos últimos 10 anos.

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 6. COMPROVANTE(S) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa/Órgão Público: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão Público: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão Público: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão Público: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

Empresa/Órgão Público: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de saída: \_\_\_\_\_

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Barão do Triunfo/RS, em \_\_\_\_\_ de junho de 2024.

(assinatura do candidato o de seu procurador, se for o caso)