



# **Câmara Municipal de Barão do Triunfo**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

BASE LEGAL: Lei Municipal nº 590, de 7 de março de 2023.

### **AUTORIZAÇÃO:**

Autorizo a abertura de processo seletivo simplificado para contratação, por prazo determinado, de um tesoureiro, para desempenhar as atividades no Poder Legislativo, com fundamento na Lei nº 590, de 7 de março de 2023.

Câmara Municipal de Barão do Triunfo/RS, em 9 de março de 2023.

**RODRIGO SEMENSATTO DE LIMA**  
Presidente



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

### EDITAL Nº 01, DE 9 DE MARÇO DE 2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de um (01) Tesoureiro (20 horas), pelo prazo de seis (06) meses, com fundamento na Lei nº 590, de 7 de março de 2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO, no uso de suas atribuições, com o objetivo de formalizar contratação temporária **de (01) Tesoureiro (20 horas)**, em razão de situação emergencial e de se tratar de situação de excepcional interesse público, com fundamento na Lei nº 590, de 7 de março de 2023, 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 04, de 9 de março de 2023, cujas reuniões e deliberações serão objeto de registro em ata.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, além do que estabelece a lei específica que o autoriza e 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. O 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>, 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 publicação no Quadro Mural e no site da Câmara Municipal <http://www.camarabaraodotriunfo.rs.gov.br>.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **análise de currículos** de candidatos, pela



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6. A contratação será pelo prazo determinado de seis (06) meses, podendo ser prorrogado 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 íterim.

## 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	Tesoureiro (20 horas)	Ensino Médio Completo	20 horas	R\$ 1.734,23

### CATEGORIA FUNCIONAL: **TESOUREIRO (20 HORAS)**

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

**a)** Descrição Sintética: Receber e guardar valores em moeda corrente ou através de sistema eletrônico; efetuar pagamentos; participar de processos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa de licitação; participar de comissões; auxiliar nas sessões e demais reuniões.

**b)** Descrição Analítica: receber e guardar valores em moeda corrente ou através de sistema eletrônico, efetuar pagamentos, efetuar as retenções legais e os recolhimentos devidos, conferir e rubricar, receber e recolher importância nos bancos, movimentar depósito, ser responsável pelos valores entregues à guarda, manter registro do movimento bancário atualizado, controlar transferências de valores orçamentários, efetuar os devidos registros no sistema informatizado, preencher empenhos, executar todo o serviço rotineiro e inerentes à tesouraria, bem como exercer atividades administrativas da Câmara Municipal, inclusive acompanhamento de sessões, efetuar requisições de compras e contratações, participar de processos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa de licitação, realizar a transmissão ao Licitacão e aos demais sistemas do TCE/RS na periodicidade exigida, integrar comissões e executar outras tarefas correlatas.

2.2. A carga horária será **diária de 4 horas e semanal de 20 horas**, 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



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 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 pelo contratado 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 **22 a 24 de março de 2023**, no horário das 8h30 às 12h e das 13h30 às 18h.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3. 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



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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);

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 o modelo apresentado no Anexo III 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.camaraodotriunfo.rs.gov.br>, 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 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.

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 a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de duzentos 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.



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a duzentos e quarenta pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação em Contabilidade, Finanças ou Economia ou Curso de Técnico em Contabilidade ou Finanças.	50	50
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras específicas na área de tesouraria, licitações, processo legislativo ou contabilidade pública, com carga horária mínima de 10 horas e realizados nos últimos 10 anos.	10	70
Participação em cursos, treinamentos e/ou palestras na área da Administração Pública, com carga horária mínima 10 horas e realizados nos últimos 10 anos.	5	20
Experiência profissional na área de tesouraria, licitações ou contabilidade nos últimos 10 anos, comprovada mediante apresentação da Carteira de Trabalho Profissional, Portarias e/ou Declaração firmada por terceiros, com reconhecimento de assinatura em cartório.	10 pontos por ano	100

## 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. Ultimada 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>, 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,



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 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 pela Autoridade Superior, 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



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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>.

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.

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.

## 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 este se houver, 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; Anexo 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 9 dias de março de 2023.



# **Câmara Municipal de Barão do Triunfo**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

***RODRIGO SEMENSATTO DE LIMA***

Presidente da Câmara Municipal

***FABIO FALLAVENA FERREIRA***

Vice-Presidente

***MARCOS CESAR GARCIA***

1º Secretário

***LAURENI GARCIA PAGINI***

2ª Secretária



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	22 a 24/03/2023	
Publicação da relação das inscrições homologadas e as não homologadas	27/03/2023	
Recurso da não homologação	28/03/2023	
Manifestação da Comissão na reconsideração	29/03/2023	
Julgamento do Recurso pelo Gestor	30/03/2023	
Publicação do Julgamento do Recurso e da homologação da relação final	31/03/2023	
Análise dos currículos / critério de desempate	03 a 05/04/2023	
Publicação do resultado classificatório preliminar	05/04/2023	
Recurso da não homologação do resultado classificatório preliminar	06/04/2023	
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/04/2023	
Julgamento do Recurso pelo Gestor	11/04/2023	
Publicação do julgamento do Recurso e do resultado classificatório final	12/04/2023	
Publicação da homologação do resultado e classificação finais	13/04/2023	

OBS: 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.



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

CARGO: Tesoureiro (20 horas)

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 ..... de .....

(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: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**4. CURSOS TREINAMENTOS E/OU PALESTRAS** específicas na área de Tesouraria, licitações, processo legislativo ou contabilidade pública, com carga horária de 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: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. CURSOS TREINAMENTOS E/OU PALESTRAS** na área da Administração Pública, 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: \_\_\_\_\_

## 6. COMPROVANTE(S) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Empresa: \_\_\_\_\_

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



# Câmara Municipal de Barão do Triunfo

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

Barão do Triunfo/RS, em ..... de ..... de .....

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