EDITAL Nº 014/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

AMARILDO BALDASSO, Prefeito Municipal de Muçum/RS, no uso de suas atribuições, para suprir possíveis carências, por prazo determindo, para desempenhar de funções de **SERVENTE GERAL 30H, SERVENTE GERAL 40H, OPERÁRIO, RECEPCIONISTA,** amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal especifica de contratação temporária, Lei 4.633/2026, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal n° 3049/2009 e Lei Municipal n° 3.992/2020, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3320/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 75/2026

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Municipio de Muçum, www.mucum.rs.com.br , sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Muçum, www.mucum.rs.com.br. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do canditado acompanhar o andamento do presente certame.

1.5 Na contagem dos prazos definidos neste Edital deve-se observar o disposto no art.199, da Lei nº 3.992/20

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

2. DO OBJETO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à suprir possíveis carências de servidores de servidores, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal n° 3049/2009 e Lei Municipal n° 3.992/2020, distribuidos na forma do quadro abaixo:

CARGO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA
SERVENTE GERAL	R$ 1.692,27	30h	Dispensada pela Lei 4.633/2026
SERVENTE GERAL	R$ 2.202,25	40h	Dispensada pela Lei 4.633/2026
OPERÁRIO	R$ 2.202,25	44h	Dispensada pela Lei 4.633/2026
RECEPCIONISTA	R$ 1.970,45	40h	Dispensada pela Lei 4.633/2026

3 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o Edital, corresponde as atividades relacionadas na referida Lei Municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital.

3.2 Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido, caso ocorra edital de chamamento para provimento do cargo em caráter efetivo por força judicial ou de concurso público, com aviso prévio de 30 dias.

3.3 A contratação dar-se-á conforme a necessidade de suprir possíveis carências, **não sendo facultado ao candidato a escolha do local em que desempenhará a sua função.**

3.4 Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pela Lei Municipal nº 3992/2020, no que couber.

3.6

4. INSCRIÇÕES

4.1 Os requerimentos e documentos serão recebidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por estes designados, na **Prefeitura Municipal de Muçum**, sito Av. Borges de Medeiros, 50, Centro, Muçum/RS, nos dias e horários abaixo descrito:

Dia	Horário
18,19,20 e 21 de maio de 2026	Das 08:30 as 11:00 e das 14:00 as 16:30
22 de maio de 2026	Das 08:00 as 12:30

A juntada de documentos ao processo faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, previsto no edital.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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,em **ENVELOPE LACRADO:**

a)Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO V , devidamente preenchida e assinada.

b)Cópia de documento de identidade oficial com foto (frente e verso) e CPF ;

c)Prova de quitação das obrigações militares (apresentação de certificado de reservista) e eleitorais

(Certidão retirada no site do Tribunal Eleitoral);

d)Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital;

e) Prova de não ter sido condenado (a) por improbidade administrativa (apresentação de certidões negativas da justiça Estadual e Federal em primeiro e segundo graus);

f) Prova de não ter sido condenado (a) em processo administrativo disciplinar quando em trabalho em quaisquer Entes ou órgãos públicos (apresentação de certidão ou declaração do Ente ou Órgão laborado utilizado como currículo);

g) Cópia de todos os documentos relativos à escolaridade, titulos e experiencia, enfim,de todos os documentos juntados para fim de pontuação, especificados no item 6, abaixo.

5.2 É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA SOLICITADA NO EDITAL, SOB PENA DE O MESMO NÃO TER SUA INSCRIÇÃO HOMOLOGADA. O PRÓPRIO CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR TODAS AS CÓPIAS SOLICITADAS NO EDITAL, JÁ QUE NÃO SERÃO FEITAS CÓPIAS, CONFERÊNCIAS OU AUTENTICAÇÃO NO LOCAL DA INSCRIÇÃO.

5.3 NO ATO DA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO, O MEMBRO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO COLHERÁ A ASSINATURA DO CANDIDATO E TAMBÉM OPORÁ A SUA, AMBAS NO FECHO DO ENVELOPE, A FIM DE EVITAR E PREVENIR QUALQUER VIOLABILIDADE.

5.4 UMA VEZ ENTREGUE O ENVELOPE, NENHUM DOCUMENTO PODERÁ SER ACRESCIDO OU RETIRADO, NEM O ENVOLOPE ENTREGUE SER SUBSTITUÍDO POR OUTRO.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

6.3 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos

apresentados, conforme os seguintes critérios:

6.3.1 SERVENTE 30H E SERVENTE 40H

ESPECIFICAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Ensino Fundamental	10	10
2-Ensino Médio	10	10
3-Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública. A pontuação será de 01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido.	1	80

6.3.2 OPERÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 -Ensino Médio	10	10
2-Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública. A pontuação será de 01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido.	1	90

6.3.3 RECEPCIONISTA

ESPECIFICAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Ensino Fundamental	10	10
2-Ensino Médio	10	10
3-Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública. A pontuação será de 01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido.	1	80

6.3.2 O tempo de experiência será pontuado em 1 (um) ponto para cada mês de **efetivo serviço na área pretendida**, que deverá ser comprovado por meio de Carteira de Trabalho ou através de certidão, atestado ou declaração emitida pelo empregador (pessoa jurídica de direito público ou privado), assinada pelo responsável legal, com identificação da razão social da empresa, CNPJ, endereço.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.mucum.rs.com.br , no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 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 irresignação.

7.3 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.

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

8 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

8.2 A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

8.3 A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

8.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6 Estágios não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.

8.7 A contagem de pontos relativos a experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovada.

8.8 Certificados de conclusão de curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado realizados em outro país com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.

8.9 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Muçum e no site www.mucum-rs.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

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

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

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

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

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à nota final recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

b) Tiver obtido maior pontuação nos títulos voltados à escolaridade;

c) Sorteio em ato público, que só ocorrerá em último caso, caso persista o empate após a verificação dos itens a e b, acima, devendo ser realizado no Auditório Adelaide Boniatti, às 15 horas conforme Cronograma do Processo Seletivo, hipótese em que os candidados que estiverem na situação de empate serão convocados por qualquer meio que assegure a certeza de ciência quanto à convocação.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada por qualquer meio que assegure a certeza de ciência da intimação, inclusive mensagem de WhattsApp, e também por meio de edital publicado no site do município e mural das publicações.

11.4 Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, a partir do primeiro colocado, para que no prazo de 2 (dois) dias, confirmar, ou não, seu interesse no preenchimento da vaga.

11.5 Os candidatos convocados que tiverem no ato da contratação acúmulo ilegal do cargo, emprego ou função pública, serão desabilitados para o provimento da vaga nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

11.6 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Após a convocação, deverá o candidato comprovar, no prazo de dois:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

b) Ter idade mínima de 18 anos;

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

d) Apresentar declaração de bens e rendas.

e) Comprovar o cumprimento dos requisitos para provimento do cargo, conforme as atribuições do Anexo I.

f) Comprovar a regularidade perante a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar obrigatório.

g) Comprovante de residência;

h) Certificado ou diploma que comprove o nível de escolaridade mínimo;

i) Apresentar declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública (disponível no RH).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

13.3 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.

13.4 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais e contatos sob pena de o candidato, não sendo encontrado, perder a vaga, seguindo o chamamento ao candidato seguinte. Qualquer alteração ou atualização de dados cadastrais e contatos deverá ser feita mediante requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.6 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.

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

13.8 São partes integrantes deste edital:
ANEXO I: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ANEXO II: MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO III: CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
ANEXO IV: FICHA DE INSCRIÇÃO

Muçum, quinze dias do mes de maio de dois mil e vinte e seis .

AMARILDO BALDASSO
Prefeito Municipal de Muçum/RS

ANEXO I: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: PA-01

ATRIBUIÇÕES:

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo das ruas e próprios municipais; executar serviços em usina de reciclagem de lixo, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, auxiliar em serviços de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar na construção e conserto de esgotos e bueiros; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de curais, terrenos baldios, praças, parques e demais logradouros públicos; auxiliar no cuidado de árvores frutíferas, ornamentais e nos serviços simples de jardinagem; proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como limpeza de peças e oficinas, executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal 44 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

1. Idade: Mínima de 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE 30H E 40H

PADRÃO DE VENCIMENTO: PA-08

ATRIBUIÇÕES:

Realizar trabalhos de limpezas nas diversas dependências de prédios públicos, tais como: limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalho; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e/ou chá e servi-los; preparar e servir merenda escolar; realizar a limpeza de pátios; realizar outras tarefas próprias da atividade; preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; preparar refeições de acordo com cardápios; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimentos de matéria necessário à cozinha ou preparação dos alimentos; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

Dos requisitos para investidura no cargo:

I - Idade mínima de 18 anos

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA - RECEPCIONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: PA-08

ATRIBUIÇÕES: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

Carga horária semanal de 40 horas;

ANEXO II
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

_____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor_____Zona:_____Seção: _____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço Residencial: _____

Endereço Eletrônico: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

GRADUAÇÃO

Curso:_____

Instituição de Ensino: _____

_____

Ano de conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

_____

Ano de conclusão: _____

MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

_____

Ano de conclusão: _____

DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

_____

Ano de conclusão: _____

PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

_____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Muçum, _____de maio de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrições	18 a 22/05/2026
Publicação dos Inscritos	25/05/2026
Recurso da não homologação das inscrições	26/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	27/05/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	27/05/2026
Publicação da relação final de inscritos	27/05/2026
Análise dos currículos	28/05/2026
Publicação do resultado preliminar	28/05/2026
Recurso	29/05/2026
Manifestação da Comissão na reconsideração	01/06/2026
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	01/06/2026
Publicação da relação final de inscritos	01/06/2026

ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_____

Ao Município de Muçum /RS - Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Nome: CPF: RG: Órgão expedidor: Endereço Telefone:

Venho solicitar, inscrição no Processo Seletivo nº 03/2026 para a função de:

☐ Servente 30h

☐ Servente 40h

☐ Operário

☐ Recepcionista

DOCUMENTOS ENTREGUES:

Documentos numerados de _____ e rubricados por _____

_____

_____

Declaro:

- Estar ciente das condições do presente Processo Seletivo e aceitá-las;
- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente de que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;
- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 5.2 do Edital nº "**É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPLETA SOLICITADA NO EDITAL, SOB PENA DE O MESMO NÃO TER SUA INSCRIÇÃO HOMOLOGADA. O PRÓPRIO CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR TODAS AS CÓPIAS SOLICITADAS NO EDITAL, JÁ QUE NÃO SERÃO FEITAS CÓPIAS, CONFERÊNCIAS OU AUTENTICAÇÃO NO LOCAL DA INSCRIÇÃO**".

Muçum/RS, _____, de _____ de 2026

_____
Assinatura do Candidato