



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**EDITAL Nº 38/2025, DE 06 DE MAIO DE 2025.**

**Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.**

**VOLMIR NAZARENO RECH**, Prefeito Municipal de São Marcos, no uso legal de suas atribuições, em conformidade com a Lei complementar nº 32/2012, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº **009/2025** para contratação de pessoal, por prazo determinado, para os cargos de **Auxiliar de Infraestrutura, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Operário Especializado**, amparados em excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 009/2025 será realizado sob a responsabilidade da Comissão Municipal de Processo Seletivo Simplificado designados através da Portaria n.º 71/2025.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de **Auxiliar de Infraestrutura, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Operário Especializado**, por tempo determinado, pelo prazo a ser fixado em Lei específica.

1.3. Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e/ou no site [www.saomarcos.rs.gov.br](http://www.saomarcos.rs.gov.br).

**2. DOS CARGOS**

2.1. O Processo Seletivo Simplificado n.º 009/2025 destina-se ao provimento dos seguintes cargos:

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Carga horária/semanal</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Escolaridade/ Habilitação</b>	<b>Vagas</b>
Auxiliar de Infraestrutura (Anexo I)	44 horas	PA-05 R\$ 2.170,56	Ensino Fundamental Completo e Carteira nacional de habilitação com categoria de, no mínimo, "B".	CR
Operador de Máquinas Leves (Anexo II)	44 horas	PA-06 R\$ 2.381,37	Ensino fundamental incompleto. Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos com máquinas leves. Idade: mínima de 18 anos.	CR

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários (Anexo III)	44 horas	PA-08 R\$ 2.854,22	Ensino fundamental incompleto. Habilitação Funcional: Carteira de Habilitação Profissional, experiência comprovada em trabalhos com máquinas rodoviárias, tratores e veículos automotores. Idade: mínima de 18 anos.	CR
Operário Especializado (Anexo IV)	44 horas	PA-02 R\$ 1.629,36	Ensino fundamental incompleto. Habilitação Funcional: experiência no exercício de trabalhos braçais que exijam algum conhecimento; Idade: entre 18 e 45 anos.	CR

2.2. Este Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas atuais, bem como para formação de Cadastro Reserva para futuras contratações decorrentes de outras necessidades temporárias.

2.3. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, conforme Lei Complementar nº 32/2012 (Regime Jurídico), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições realizar-se-ão juntamente ao Centro Administrativo Municipal, Setor de Recursos Humanos, sito à Avenida Venâncio Aires, nº 720, no período de **no período de 06 de maio de 2025 a 16 de maio de 2025, das 08h às 11h30min e das 13h às 17h**, de segunda a sexta-feira. O candidato deverá comparecer pessoalmente 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).

3.2. Ao preencher o formulário de inscrição o candidato aceita todas as condições do edital e atesta satisfazer os seguintes requisitos:

3.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2.2. Ter, na data prevista para a inscrição, 18 (dezoito) anos completos;

3.2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.2.4. Não possuir antecedentes criminais;

3.2.5. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades inerentes ao cargo a que concorre;

**“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

3.2.6. Não acumular cargo público, conforme vedação prevista no Art. 37º, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, salvo exceções.

3.3. O candidato deverá apresentar a documentação comprobatória para efetivação da inscrição no ato de sua inscrição, observados os prazos previstos no item 3.1.

3.4. No ato da apresentação da documentação comprobatória, o candidato deverá, ainda, preencher a ficha de inscrição/termo de entrega de documentos, ANEXO V, disponível pelo site [www.saomarcos.rs.gov.br](http://www.saomarcos.rs.gov.br) e juntar os seguintes documentos:

- Cédula de identidade (RG) e CPF;
- Cópia dos documentos que comprovem a formação mínima exigida para o cargo que se inscreveu;
- Comprovação de todos os Títulos que possuir.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados informados na ficha de inscrição e no formulário de entrega dos documentos.

3.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.7. A inscrição somente será concretizada após cumpridas as exigências dos itens 3.3 e 3.4.

3.8. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, bem como, a ausência de veracidade de qualquer documento enviado ou apresentado, implicará a perda de todos os direitos ao Processo Seletivo Simplificado, apurado que seja a qualquer época.

3.9. Após a efetivação da inscrição, não será aceito pedido de alteração da opção de cargo selecionado e/ou apresentação de documentos remanescentes.

3.10. Não serão aceitas inscrições por fax, via postal ou qualquer outro meio que não esteja descrito no item.

3.11. Compete à Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado a análise dos documentos apresentados pelo candidato, verificando a compatibilidade com os requisitos do edital.

### **4. DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

4.1. A análise dos documentos será feita pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

4.2. A seleção dos candidatos consistirá na avaliação dos títulos apresentados.

4.3. Somente serão aceitos os Títulos a seguir relacionados, em original ou cópia, acompanhada do original, que será conferida no momento da inscrição, sendo observada a pontuação a seguir discriminada:

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS**  
**CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

4.3. Cargo de Nível Fundamental:

<b>TITULOS</b>	<b>PONTOS</b>
Curso Ensino Médio completo	03 pontos
Curso Técnico completo	05 pontos
Curso Superior incompleto	08 pontos
Curso Superior completo	12 pontos
Experiência de trabalho na área até 2 anos	05 pontos
Experiência de trabalho na área acima de 2 anos	10 pontos
Experiência de trabalho em outras áreas	03 pontos
*Congressos, Simpósios, Seminários, Jornadas e Cursos na área	02 pontos, por título
**Curso de Informática	03 pontos

\*Poderão ser apresentados no máximo **10 (dez) títulos** por candidato (congressos, simpósios, seminários, jornadas e cursos), que sejam relacionados com o cargo inscrito, com carga horária mínima de **3 horas** cada título e **data de emissão dentro dos últimos 10 (dez) anos**.

\*\*Deverá ser apresentado **1 (um)** certificado relacionado a informática com carga horária mínima de **25 horas** e **data de emissão dentro dos últimos 10 (dez) anos**

4.4. A experiência profissional e/ou o tempo de serviço, poderão ser comprovados da forma descrita abaixo:

4.4.1. Certificado, atestado, contrato, declaração ou certidão expedidos por órgãos ou entidades públicas ou privadas, devendo conter o CNPJ e a assinatura do responsável pela respectiva instituição ou empresa, e o endereço da mesma, bem como da data de início e término das atividades; ou

4.4.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com cópia autenticada da identificação do candidato, qualificação civil e anotações do Contrato de Trabalho, contendo a data de início e término (se for o caso) da contratação.

4.4.3. Os períodos trabalhados de forma concomitante, serão contabilizados uma única vez.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

5.1. Encerrado o prazo fixado para as inscrições, e de posse dos documentos, a Comissão fará a análise dos pontos obtidos e divulgará o edital de classificação inicial, no dia 20 de maio de 2025.

5.2. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos pelo candidato com títulos apresentados, na forma do item 4.3, e depois de esgotada a fase recursal.

5.3. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na classificação aquele que tiver mais tempo de experiência de trabalho comprovada na área de cada cargo.

**“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

5.4. Verificando-se ainda o empate, terá preferência na classificação aquele que tiver maior pontuação na entrega de títulos.

5.5. Persistindo o empate na classificação, terá preferência o candidato mais idoso dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).

5.6. Continuando o empate na pontuação, o desempate será feito mediante sorteio público a ser realizado pela comissão na data de 20 de maio de 2025, ficando sob responsabilidade da mesma a comunicação aos candidatos do horário da realização do sorteio, ao qual poderão participar, querendo.

### **6. DOS RECURSOS**

6.1. No prazo de 01 (um) dia, a contar da data da publicação do Edital de classificação inicial, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Municipal de Processo Seletivo, o que será permitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

6.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

6.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente.

6.5. Os recursos serão protocolados juntamente ao Centro Administrativo Municipal no Setor de Recursos Humanos, no prazo estabelecido no item 6.1, dirigido à Comissão Julgadora, não cabendo recursos adicionais.

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

7.1. Transcorrido o prazo de recurso, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao chefe do Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

### **8. DA ADMISSÃO**

8.1. A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Divisão de Pessoal e Recursos Humanos. A convocação será feita mediante comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, ou por e-mail no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição, ou por telefone, ou por aplicativo de mensagem ou ainda cientificando pessoalmente mediante assinatura de termo próprio.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

8.2. Os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico Admissional de caráter eliminatório.

8.3. Por ocasião da admissão, serão exigidos os seguintes documentos, caso não tenham sido apresentados no ato da inscrição: CPF, RG, CNH, Título Eleitoral com comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, Certificado de Reservista ou comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino, CTPS, Inscrição no PIS/PASEP, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Acumulo de Cargo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento dos Filhos Dependentes, declaração de bens e renda e 01 (uma) foto 3X4, recente.

8.4. O Processo Seletivo Simplificado n.º 009/2025 terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e a admissão do candidato se fará na forma disciplinada na Lei Complementar n.º 32/2012.

8.5. Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar por sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

8.6. O candidato selecionado deverá, obrigatoriamente, cumprir a carga horária para o cargo, conforme descrito no item 2.1, nos horários estabelecidos pelas Secretarias Municipais, os quais serão informados quando da convocação.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Os candidatos serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

9.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação.

9.3. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

9.4. A inexistência e/ou irregularidades dos documentos, mesmo que verificadas em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não comparecer ou não retornar e-mail ou mensagem enviada por aplicativo, no prazo de 24 horas, após a convocação, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

9.6. O não comparecimento em qualquer agendamento realizado durante o processo de admissão ou na data prevista para início do contrato acarretará na desclassificação do candidato, sem direito a ir para o final da lista de classificação.

9.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a homologação publicada no órgão Oficial do Município.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS  
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

9.8. Os casos não previstos no edital serão julgados pela Comissão Municipal de Processo Seletivo.

9.9. O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante a Divisão de Pessoal e Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

9.10. Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. São partes integrantes do presente edital os ANEXOS I, II, III, IV (Atribuições dos Cargos) e V (Fichas de Inscrição e Termo de Entrega de Documentos).

São Marcos, 06 de maio de 2025.

**VOLMIR NAZARENO RECH**  
Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se.**

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS  
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**ANEXO I**

**AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Auxiliar e executar atividades gerais a nível de infraestrutura, na área de manutenção, execução de obras e serviços gerais, realizar trabalhos que necessitem esforço físico, dirigir veículos e efetuar a manutenção da frota, executar serviços de apoio ao atendimento e prestação de serviços em geral, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de manutenção de vias públicas construindo e conservando bueiros e galerias de águas pluviais e consertando calçamentos e meio-fio; carregar e descarregar veículos com mercadorias, de acordo com a natureza de suas atividades; dirigir, lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas; realizar a limpeza e manutenção de cemitérios e sepulturas; zelar pela conservação e higienização dos sanitários públicos; recolher mudanças; realizar atividades de pintura; colocar placas e outros; realizar serviços de carpintaria construindo e consertando estruturas de madeiras; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; executar serviços auxiliares de construção; realizar serviços de jardinagem como plantar, transplantar, capinar e cuidar de plantas, realizar poda e corte de árvores; consertar, manter e roçar canteiros, gramados, praças, jardins e vias públicas; selecionar as ferramentas e equipamentos para execução das tarefas e responsabilizar-se pela sua limpeza, conservação e guarda; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; obedecer às normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; desempenhar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços de plantão, externo e à noite, sábados, domingos e feriados;
- b) No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS  
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**ANEXO II**

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiças, máquinas de beneficiamento agrícola e outras similares.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, fazer a regulagem das máquinas, acoplar os implementos ao sistema mecanizado; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e outros tratores culturais; fazer a manutenção das máquinas e implementos; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e outros equipamentos de segurança e horário de trabalho indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS  
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**ANEXO III**

**OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo da perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a)** Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.

**b)** Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a trabalhos noturnos, em domingos e feriados.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS  
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**ANEXO IV**

**OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar trabalhos braçais que exijam especialização.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos auxiliares que exijam alguns conhecimentos de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria e marcenaria; executar serviços auxiliares de construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeira, vasos, calhas, armações de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus, fazer assentamentos de tijolos de meio-fio e paralelepípedos, efetuar carregamentos de areia, canos de ferro; efetuar serviços de instalação de explosivos em pedreiras, assim como detonagens; conduzir ao local de serviços todo o material necessário à execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento, montar e desmontar motores, máquinas e caldeiras de asfalto, sob orientação de um mecânico, operar máquinas com motor de explosão de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de gramados; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; executar pequenos serviços em motores agrícolas; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e outros equipamentos de segurança fornecidos pelo município.

***“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS – RS  
CENTRO ADM. MUN. PREF. MANOEL RAMOS DE CASTILHOS**

**ANEXO V – PSS 009/2025**

**FICHA DE INSCRIÇÃO E TERMO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO      FUNDAMENTAL**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** ( ) Aux. Infraestrutura ( ) Op. Máq. Leves ( ) Op. Máq. Eq. Rodov. ( ) Operário Espec.

**DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**Exerceu ou exerce Cargo Público (Órgão e Período):** ( ) Sim ( ) Não \_\_\_\_\_

Em atendimento ao estabelecido nos itens 4.3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2025, apresento a seguinte documentação comprobatória para a efetivação da inscrição.

<b>TITULOS</b>	<b>Possui (Sim/Não)</b>	<b>Qtd</b>	<b>Pontos (Comissão)</b>
Documentos de identidade (habilitação)	( ) S ( ) N		Obrigatório
Comprovante de escolaridade básica	( ) S ( ) N		Obrigatório
Curso Ensino Médio Completo	( ) S ( ) N		
Curso Técnico completo	( ) S ( ) N		
Curso Superior incompleto	( ) S ( ) N		
Curso Superior completo	( ) S ( ) N		
Experiência de trabalho na área – até 2 anos	( ) S ( ) N		
Experiência de trabalho na área acima de 2 anos	( ) S ( ) N		
Experiência de trabalho em outras áreas	( ) S ( ) N		
*Congressos, Simpósios, Seminários, Jornadas e Cursos na área	( ) S ( ) N		
Curso de Informática	( ) S ( ) N		
	<b>Total</b>		

São Marcos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do candidato

**“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”**

# Verificação de assinaturas digitais



Chave para verificação:  
d62aAwkOQ7iLvGWEKgvb

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

---

VOLMIR NAZARENO RECH (CPF/CNPJ: \*\*\*.\*\*\*.660-53) em 06/05/2025 10:48:33

Certificado ICP Brasil: Sim

Assinado

Para verificar a validade das assinaturas, leia o Qrcode com um aplicativo do seu celular ou acesse a Central de Verificação por meio do link abaixo:

<http://sistemas.saomarcos.rs.gov.br:7070/multi24/sistemas/multi24/app/ged/verificacao/d62aAwkOQ7iLvGWEKgvb>