



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**SIGA Nº SMA-EPS-2023/00010**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº09  
/2023**

O Prefeito de Bento Gonçalves, no uso de suas atribuições, amparado em excepcional interesse público, devidamente, reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 6.999 de 10 de julho de 2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Complementar nº 75 de 22 de dezembro de 2004, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação por prazo determinado de **15 cargos na categoria funcional de Condutor Socorrista**, que serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde ou onde forem designados, regidos pelas normas estabelecidas neste edital e pelas normas supramencionadas.

<b>Cargo /Função</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário mensal</b>
Condutor Socorrista	15	40 horas	R\$ 2.224,58+20% Adicional de Insalubridade+ Vale Alimentação+ Risco de Vida

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A documentação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado será analisada por intermédio de Comissão composta por três servidores do município e designada pela Portaria nº 97.049, de 12 de julho de 2023. A seleção documental será baseada na congruência da apresentação do currículo.

**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 no site e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site e Diário Oficial Eletrônico do Município.

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Administração**

**1.5.** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.6.** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em que não haja expediente.

**1.7.** A contratação será pelo prazo determinado de até 10 meses, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**1.8.** Será observado o disposto no artigo 11, §4º, alínea b, da Lei Complementar nº75, de 22 de dezembro de 2004, devendo ser reservada 01 (uma) vaga a cada número de 30 (trinta) oferecidas, para portadores de deficiência.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**2.1.1. Requisitos Gerais:** Motorista – SAMU (Condutor de Veículo de Urgência): Conforme Portaria 2048/GM – Ministério da Saúde - Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência: ser maior de vinte e um anos; possuir disposição pessoal para a atividade; possuir equilíbrio emocional e autocontrole; possuir disposição para cumprir ações orientadas; possuir habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito); possuir capacidade de trabalhar em equipe; possuir disponibilidade para capacitações, bem como para a recertificação periódica.

**2.1.2. Competências e atribuições:** Motorista – SAMU (Condutor de Veículo de Urgência): Conforme Portaria 2048/GM – Ministério da Saúde - Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência: conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

**2.2.** O Condutor Socorrista deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade (Conforme Nota Técnica 7 do Samu Estadual):

**2.2.1.** Ter nacionalidade brasileira, ou no caso de nacionalidade estrangeira, comprovar a cidadania brasileira e a fluência e conhecimento da língua portuguesa;

**2.2.2.** Ter idade mínima de 18 anos, comprovado no ato da inscrição;

**2.2.3.** Ter Ensino Médio Completo;

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Administração**

**2.2.4.** Ter Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art.145 - CTB, Resolução do CONTRAN nº 168/2004);

**2.2.5.** Ter Carteira de Habilitação Categoria D, com no mínimo 12 meses de habilitação;

**2.2.6.** Ter Certificado dos Cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de, no mínimo, 08 horas;

**2.2.7.** Ter Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar), de, no mínimo, 20 horas;

**2.2.8.** Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino;

**2.2.9.** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

**2.2.10.** Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pelo Setor de Saúde Ocupacional do Município de Bento Gonçalves, ou por ele credenciado ou autorizado. Para emissão do laudo médico serão solicitados exames complementares conforme o risco da função, sendo que alguns exames correrão por conta do candidato;

**2.2.11.** Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;

**2.2.12.** Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio contra a Administração, contra a fé pública, contra os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23 de agosto de 2006, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação;

**2.2.13.** Não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público no Município de Bento Gonçalves, ou em outro ente público, nos últimos 5 (cinco) anos;

**2.2.14.** Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital.

**2.3.** A carga horária semanal será de **40 (vinte) horas** e será desenvolvida, diariamente, de acordo com horário e local definidos pela autoridade competente mediante ato próprio, podendo haver complementação, bem como podendo haver trabalhando em domingos e feriados.

**2.4.** Pelo efetivo exercício da função temporária de Conductor Socorrista será pago mensalmente o vencimento fixado no valor de **R\$ 2.224,58 (dois mil duzentos e vinte e quatro reais e cinquenta e oito centavos)** nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.5.** Além do vencimento previsto no item 2.4. os contratados farão jus às vantagens funcionais previstas no Regime Jurídico dos Servidores, Lei complementar nº 75 de 22 de dezembro de 2005, adicional de insalubridade, risco de vida e auxílio alimentação, salvo as concessões referentes ao dia 31.

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

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**2.7.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 140 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições serão recebidas presencialmente pela Comissão designada, junto ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), situado na Rua Goiania, nº 590, Bairro Botafogo, no período de **24 de julho de 2023 - 28 de julho de 2023**, no seguinte horário: 13h:30min às 16h:00min.

**3.2.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo e horário.

**3.3.** Será permitida uma única inscrição por CPF, ficando o candidato automaticamente desclassificado, no caso de apresentar mais de uma inscrição.

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

**3.5.** As inscrições serão gratuitas.

### **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:

**4.1.1.** Ficha de inscrição e currículo, de acordo com o ANEXO I, devidamente preenchida e assinada, acompanhada da cópia e original dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

**4.1.2.** Original e cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos órgãos públicos e/ou de classe profissional, que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade as da OAB, CRO, CREA, CRESS, CRP, CREF, entre outros;

**4.1.3.** Prova de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ou cópia e original do comprovante de votação da última eleição;

**4.1.4.** Original e cópia do comprovante de residência atualizado, em nome do candidato, ou por meio de declaração assinada pelo proprietário da residência;

**4.1.5.** Prova da quitação das obrigações militares (candidato sexo masculino);

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**4.1.6.** Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual (emitida pelo site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>) e/ou federal (emitida pelo site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);

**4.1.7.** Cópia da Carteira de Trabalho (identificação e contratos) e outros meios legais de comprovação de atuação no cargo;

**4.1.8.** Cópia do comprovante de escolaridade (ensino médio completo);

**4.1.9.** Cópia do Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência;

**4.1.10.** Cópia da Carteira de Habilitação Categoria D, com no mínimo de 12 meses de habilitação;

**4.1.11.** Cópia do Certificado dos de BLS (Suporte Básico de Vida), de, no mínimo 8 horas;

**4.1.12.** Cópia do Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-Hospitalar), de, no mínimo 20 horas;

**4.1.9.** Caso o candidato optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, deverá apresentar atestado médico com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

**4.2.** Em caso de alteração de nome, apresentar documento que comprove a alteração.

**4.3.** Ter idade mínima de 18 anos, comprovado no ato da inscrição;

**4.4.** Não ter sofrido pena de demissão ou destituição de cargo público no Município de Bento Gonçalves, ou em outro ente público, nos últimos 05 (cinco) anos.

**4.5.** Os documentos serão autenticados no ato da inscrição por servidor designado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**4.6.** Não serão realizadas cópias de documentação e títulos no local das inscrições, bem como edital e anexos.

**4.7.** Não serão aceitos documentos encaminhados por whatsapp, e-mail, entre outros.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no site e no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, conforme Anexo II.

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**5.3.** 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.

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

**5.5.** A lista 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 I do presente Edital.

**6.2.** No ato da inscrição será feita a conferência dos comprovantes originais e suas respectivas cópias, a fim de se dar fé aos documentos apresentados. Comprovantes que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital serão desconsiderados.

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

**6.4.** Os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício da função, sendo considerados aqueles obtidos tanto em nível de qualificação profissional, quanto àqueles relativos à experiência profissional, no período de janeiro de 2013 (últimos 10 anos) até o dia estabelecido para o final das inscrições.

**6.5.** Nenhum dos títulos receberá dupla valoração.

**6.6.** Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista.

**6.7.** Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.

**6.8.** Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional.

**6.9.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, seguindo a escala abaixo, conforme os seguintes critérios:

**6.9.1.** Qualificação Profissional (máximo 150 pontos):

<b>Qualificação Profissional</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Participação em seminários, jornadas, congressos, cursos de aperfeiçoamento e palestras	41 horas ou	6 pontos	36 pontos

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

	mais		
Participação em seminários, jornadas, congressos, cursos de aperfeiçoamento e palestras	21 a 40 horas	4 pontos	32 pontos
Participação em seminários, jornadas, congressos, cursos de aperfeiçoamento e palestras	14 a 20 horas	3 pontos	27 pontos
Participação em seminários, jornadas, congressos, cursos de aperfeiçoamento e palestras	09 a 13 horas	3 pontos	21 pontos
Participação em seminários, jornadas, congressos, cursos de aperfeiçoamento e palestras	04 a 08 horas	2 pontos	14 pontos
Introdutório teórico realizado pelo NEU RS	8 a 20 horas	10 pontos	10 pontos
Introdutório prático realizado pelo NEU RS ou comprovação de enquadramento do inscrito no Ofício Circular CRE nº 019/2019 atestado pelo NEU RS	48 horas	10 pontos	10 pontos
		<b>Total</b>	<b>150</b>

**6.9.2. Experiência Profissional (máximo 150 pontos):**

**6.9.2.1.** Tempo de serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência público e/ou privado na atividade de Condutor Socorrista (semestre completo trabalhado). Semestre 10,0 pontos.

**6.9.2.2.** Tempo de serviço como Condutor Socorrista em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo das UPA's, Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Penitenciárias e UTI). (semestre completo trabalhado). Semestre 5,0.

**6.9.2.3.** Tempo de serviço em atividades como Condutor Socorrista que não seja em unidades de urgência e emergência público e/ou privado (a exemplo de posto de saúde, clínicas, hospitais de atendimento eletivo). Semestre 2,50.

**6.9.2.4.** A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor referido por semestre comprovado, considerando-se o semestre fechado. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o dia anterior do mês seguinte.

**6.9.2.5.** Serão considerados os semestres relativos à experiência profissional, no período de Janeiro de 2013 (últimos 10 anos) até o dia estabelecido para o final das inscrições.

**6.9.2.6.** Serão desconsiderados os semestres que excederem a quantidade máxima prevista.

**6.9.2.7.** Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

--	--

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
<b>Em Órgão Público</b>	Declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante. Sob hipótese alguma serão aceitas declarações ou certidões expedidas por postos de saúde, unidades hospitalares, unidades escolares ou qualquer órgão que não esteja especificado neste item.
<b>Em Empresa Privada</b>	Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.
<b>Como Autônomo</b>	Certidão emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo na função que pleiteia o contrato, bem como, comprovante de regularidade de recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) no período a que se reporta a certidão.
<b>Como Prestador de Serviços</b>	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1.** No prazo de 03 dias, após o encerramento das inscrições a Comissão deverá proceder à análise dos currículos. A ordem de classificação será decrescente, sendo que o primeiro colocado terá o maior número de pontos.

**7.2.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no Diário Oficial Eletrônico do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

## **8. RECURSOS**

**8.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, devendo preencher o formulário previsto no anexo II.

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

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

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

**8.5.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (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 2 (dois) ou mais candidatos, será definida a ordem de classificação conforme artigo 35 e incisos I, II e IV do Decreto nº 8.323 de 14 de novembro de 2013. Havendo necessidade de SORTEIO PÚBLICO, este ocorrerá em dia, local e horário a ser definido pela comissão, na presença dos candidatos interessados. A data será divulgada no Diário Oficial Eletrônico e, também, no site do município.

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

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO 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 Prefeito para homologação.

**10.2.** Homologado o resultado final, com a classificação geral dos candidatos, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**10.3.** O município de Bento Gonçalves (PMBG) não envia e-mail ou faz contato telefônico para informar sobre o andamento do processo seletivo simplificado. O Candidato deve acompanhar o site da PMBG e o Diário Oficial e cumprir os prazos previstos.

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

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- 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) Ter nível de escolaridade mínima conforme este Edital e os cursos exigidos no presente edital;
- e) Apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (modelo disponibilizado pelo Município) ou cópia da Declaração Anual do Imposto de Renda - Pessoa Física, apresentada à Receita Federal do Brasil;
- f) Apresentar originais e fotocópia dos seguintes documentos:
  - Carteira de Trabalho
  - Certificado de Reservista (sexo masculino)
  - CPF
  - PIS/PASEP
  - RG
  - Título de eleitor com o comprovante da última eleição ou quitação eleitoral
  - Comprovante de residência (água, luz, telefone)
  - Comprovante de escolaridade
  - Certidão de nascimento e de casamento
  - Certidão ou RG dos filhos dependentes de IR e para salário família: até 14 anos com apresentação da frequência escolar e de carteira de vacina dos filhos até 07 anos.
  - Uma foto 3 x 4 (recente);
  - Carteira de identidade profissional (conselho de classe)
  - Conta salário (Caixa Econômica Federal - Centro)
  - Atestado de antecedentes criminais (Estadual e Federal)

**11.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no site e no Diário Oficial Eletrônico do Município, e também via WhatsApp, sendo de responsabilidade do candidato manter o telefone atualizado.

**11.3.** O candidato classificado terá 10 (dez) dias de prazo para comparecer ao SESMT e entregar os exames admissionais.

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

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

**11.6.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.7.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

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

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Administração**

**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.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3.** É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

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

**AUTORIZO A ABERTURA DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO E A  
PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL NA MODALIDADE APROVADA PELA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA  
PREFEITO DE BENTO GONÇALVES**

Bento Gonçalves, 19 de julho de 2023.

Matheus Barbosa  
Secretário Municipal

Diogo Segabinazzi Siqueira  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 09/2023

**Função a que concorrer: Condutores Socorristas**

**Ficha de Inscrição (será assinalado pela Comissão):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

N°: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

E

mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Emissor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Estado

Civil: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Carteira

Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

Título Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_

Nome do

Pai: \_\_\_\_\_

Nome da

Mãe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

**OBS: Anexar todos comprovantes dos cursos e títulos informados**

## **1 – ESCOLARIDADE**

### **a) ENSINO MÉDIO:**

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

### **b) GRADUAÇÃO:**

-

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

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

—

-

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

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

—

**c) PÓS-GRADUAÇÃO /ESPECIALIZAÇÃO:**

-

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

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

—

-

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

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

—

**d) MESTRADO:**

-

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

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

—

**e) DOUTORADO:**

-

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

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de

Conclusão: \_\_\_\_\_

—

**2 – CURSOS RELACIONADOS À FUNÇÃO: (utilizar mais de uma folha se necessário)**

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga



Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

-

Curso/área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Instituição de

Ensino: \_\_\_\_\_

Data de Início: \_\_\_\_\_ Data de

Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga

Horária: \_\_\_\_\_

—

**3 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS RELACIONADAS À FUNÇÃO: (Utilizar mais de uma folha se necessário)**

-

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

\_\_\_\_\_

Área de

Atuação: \_\_\_\_\_

-

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-

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

\_\_\_\_\_  
Área de

Atuação: \_\_\_\_\_

-

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-

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

\_\_\_\_\_  
Área de

Atuação: \_\_\_\_\_

-

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-

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

\_\_\_\_\_  
Área de

Atuação: \_\_\_\_\_

-

Cargo: \_\_\_\_\_



---

---

Bento Gonçalves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Assinatura do (a) candidato (a)

**OBS: É de responsabilidade do (a) candidato (a) as informações e a juntada de documentos relativos ao Anexo.**



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº09/2023 FORMULÁRIO  
PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Responsável pelo recebimento do recurso: \_\_\_\_\_

Motivo do Recurso:

( ) Inscrição não homologada

( ) Não concordância com a pontuação da Análise de Currículo

Venho por meio deste, apresentar minha irrisignação pelos seguintes motivos:

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

Bento Gonçalves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

---

**Processo Seletivo Simplificado nº 09/2023 – Comprovante de Interposição de Recurso**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº

Inscrição: \_\_\_\_\_

Bento Gonçalves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento do recurso