



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 206/2024

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de pessoal para desempenhar as funções de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO – Obras e Posturas – 40h**, por prazo determinado, junto **ao Gabinete do Prefeito, Departamento de Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente**, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos de Lei Municipal, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital e na **LEI Nº 6.319 de 25 de outubro de 2024.**

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores municipais, designada através da Portaria nº 125 de 06 de novembro de 2024.

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, “caput”, da Constituição Federal.

1.3. O presente Edital e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário oficial do Município com extrato publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau ([www.pmmarau.com.br](http://www.pmmarau.com.br)).

1.4. Os prazos definidos neste edital observarão o disposto no anexo I.

1.5. O presente processo seletivo terá vigência até 31/03/2026, contados à partir da data de homologação e destina-se a contratação emergencial de Fiscal de Obras e Posturas, visando atender necessidade eventuais da Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente, decorrentes de afastamentos de servidores e/ou empregados em face de licença saúde, licença gestante, auxílio doença e férias, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal da categoria.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, mediante avaliação de títulos e tempo de experiência profissional dos candidatos, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1.7. A ordem de classificação será determinada pelo maior número de pontos obtidos nos títulos apresentados e no tempo de experiência.

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

#### 2. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1.** A função temporária de que trata o Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes nas Leis Municipais nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações, conforme seguem:

**Cargo:** AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Padrão: VII

Área Obras e Posturas

**Descrição Sintética:** exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária, relativa a obras e posturas públicas e particulares e patrimonial e viária. (Redação dada pela Lei nº [5289/2016](#)).

**Atribuições Típicas:** Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos específicos para executar suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins. (Redação dada pela Lei nº [4157/2007](#)).

**Condições de Trabalho:** o serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

**Requisitos:**

a) escolaridade: ensino médio. (Redação dada pela Lei nº [5289/2016](#)).

b) Habilitação: conhecimento sobre matéria fiscal e carteira de habilitação categoria B. (Redação dada pela Lei nº [4250/2007](#)).

**2.2.** A carga horária prevista para o cargo será de 40 horas semanais.

**2.3.** O vencimento para os cargos corresponderá ao previsto na Lei Municipal nº 4.130/2007 e Lei Municipal nº 6.319/2024.

**2.4.** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais e 1/3 de férias.

**2.5.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos na legislação.

**2.6.** Aplica-se aos contratados os deveres e proibições previstos aos demais servidores estatutários, nos termos do Regime Jurídico Único – Lei 1.402/90, sujeitando qualquer infração à rescisão do contrato de trabalho.

**2.7.** Caso o contratado não apresente o perfil necessário para suprir a necessidade emergencial do Município, poderá ser rescindido o contrato, após prévia comprovação da deficiência e oportunizada a manifestação do contratado.

### **3. DAS INSCRIÇÕES.**

**3.1.** As inscrições deverão ser efetuadas no Setor de Protocolos do DEPLAN, da Prefeitura Municipal de Marau, sito na Av. Barão do Rio Branco n.709, centro, nesta cidade de Marau, no período de 07 a 13 de novembro de 2024, no horário de 08h às 11h e das 13h às 16h, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio obrigatório e legível, constante do anexo II deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários à inscrição.

**3.2.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo e que não sejam de forma presencial.

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

**3.4.** As inscrições serão gratuitas.

**3.5.** Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

**3.6.** Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

**3.7.** Não serão aceitas inscrições por via postal, "fac-símile", e-mail, em caráter condicional ou fora do prazo.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.**

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

**4.1.** No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também fotocópias:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II deste Edital;
- c) Diploma de superior completo na área de atuação (correlata a função das engenharias e ou arquitetura) para a pontuação dos currículos e títulos;
- d) Carteira de inscrição em órgão de classe para o exercício legal da profissão (CREA-RS ou CAU/RS) para a pontuação dos currículos e títulos;
- e) Carteira de Habilitação - Categoria B;

**4.2.** Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal.

### **5. - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

**5.1.** Encerrado o prazo fixado no item 3.1, a Comissão publicará, no prazo de 02 (dois) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.3.** Conforme Anexo I deste edital, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

**5.4.** A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia, a partir da data da Reconsideração.

**5.5.** O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos do DEPLAN até as 16 horas do dia do prazo determinado no edital.

**5.6.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

**5.7.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

**5.8.** Não haverá recurso de reconsideração.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS.**

**6.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moles do anexo II do presente Edital.

**6.2.** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.3.** Consideração dos títulos:

**6.3.1** Os títulos de graduação e especialização, bem como, o curso de Autocad, serão considerados independentes da data de expedição, com pontuação em conformidade com a TABELA 01, do item 6.4.

**6.3.2.** A experiência profissional será pontuada conforme a TABELA 02 do item 6.4 desse edital no valor de 02 por mês completo trabalhado em atividade afim, na iniciativa privada, e 05 pontos por mês completo trabalhado em atividade afim, no setor público, computando-se o período apartir de 01/01/2022 até a data de publicação deste edital.

**6.4.** A classificação dos candidatos será realizada através de pontuação dos títulos apresentados e acrescidos dos pontos obtidos através da experiência.

**TABELA 01**

<b>TÍTULOS – correlatos à função</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Curso de Graduação em Engenharia Civil e ou Arquitetura	100	100
Curso de Pós Graduação (Especialização e/ou mestrado e doutorado)	75	75
Curso de Autocad ou Autodesk (básico).	50	50

**TABELA 02**

<b>Experiência profissional na área</b>	<b>Pontuação Unitária Por Ano</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Experiência profissional em anos trabalhados na iniciativa privada, na atividade afim da função do período de 01/01/2022 até a data de publicação deste edital	24 pontos por ano trabalhado (02 pontos por mês completos)	68

Experiência profissional em anos trabalhados no setor público, na atividade afim da função do período de 01/01/2022 até a data de publicação deste edital	60 pontos por ano trabalhado (05 pontos por mês completos)	170
---	--	-----

**6.5.** Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.

**6.6.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**6.7.** Não serão considerados os documentos para títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**6.8.** Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima.

**6.09.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.

**6.10.** Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues documentos originais estes serão usados apenas na conferência de títulos na entrega dos currículos.

**6.11.** Nos documentos apresentados para prova dos títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, carga horaria com no mínimo 100% (cem por cento) de presença e a data da realização da atividade. A não observação destes critérios ANULARÁ a pontuação do documento apresentado.

**6.12.** Os títulos não poderão ser pontuados em duplicidade ou para mais de uma das alternativas previstas na tabela 03 do item 6.5.

**6.13.** Serão computados pontos **apenas** para os títulos que estiverem relacionados à área correlata à função. Consideram-se como correlatas à função as áreas de Engenharia Civil e Arquitetura.

**6.14.** A comprovação da experiência profissional na área de atuação (item 6.14) deverá ser apresentada através de:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; ou,
- b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou, na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração);
- c) Profissional autônomo poderá comprovar através de alvará de licença e localização expedido pelo município do estabelecimento, acompanhado de certidão de tempo de inscrição e de comprovante de apresentação das ARTs e ou RRTs de cada ano;
- d) Profissionais sócios de empresas com atividade correlata a função, comprovação através da apresentação do contrato social, bem como de comprovante de apresentação das ARTs em seu nome, de cada ano;

- 6.15.** Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.
- 6.16.** Não serão aceitas declarações de experiência profissional emitidas por pessoas físicas ou jurídicas, sem registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 6.17.** Não serão computados períodos de trabalho concomitante entre as funções descritas no item 6.14, computando-se apenas um período.
- 6.18.** A experiência na área solicitada será computada como 24 pontos por ano trabalhado para iniciativa privada e 60 pontos, por ano, para trabalho em prol do setor público, atribuindo-se, respectivamente, o valor de 02 pontos por mês trabalhado à iniciativa privada; 05 pontos por mês laborado em prol do serviço público. Meses incompletos, com menos de 30 dias trabalhados, não serão computados.
- 6.19.** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- 6.20.** Será obrigatório o preenchimento da ficha anexa, contendo a experiência profissional em meses trabalhados, o total de horas e a atividade à qual estava vinculado o candidato, como condição para validação da inscrição no processo seletivo.
- 6.21.** O total de pontos será calculado mediante o somatório da avaliação dos currículos entregues, mais o somatório da experiência profissional comprovada.
- 6.22.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

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

- 7.1.** O Município publicará a pontuação dos candidatos inscritos, conforme cronograma anexo I.

## **8. PRAZO PARA RECURSOS**

- 8.1.** O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação preliminar, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.
- 8.2.** O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos do DEPLAN da Prefeitura Municipal de Marau – RS, até as 16 horas do dia do prazo determinado no edital.
- 8.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o mesmo, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.
- 8.3.** A Comissão terá o prazo de 01 (um) dia para Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate.
- 8.4.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 8.5.** Não serão aceitos recursos enviados por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 8.6.** Não haverá recurso de reconsideração.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

- 9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos atribuídos a dois ou mais candidatos, terá preferência, na ordem classificatória, conforme o Decreto 5.384, de 27 de dezembro de 2017, artigo 34 e suas alterações, o candidato que:

- a) Possuir idade igual ou superior aos 60 anos, completados até o último dia da inscrição no processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003,
- b) Maior Idade;
- c) Sorteio público.

## **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 Municipal para homologação.

**10.2.** Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**10.3.** O Município publicará a classificação final dos inscritos, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

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

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado no prazo fixado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será realizada a convocação o candidato seguinte na ordem de classificação.

**11.4** O candidato que, quando convocado, desistir da vaga, será excluído da lista de classificação.

**11.5.** A contratação emergencial para o cargo previsto no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

**11.6.** O candidato, quando convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação, comprovando:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- c) Possuir escolaridade correspondente ao cargo, inscrição no órgão competente e ausência de débitos para com o órgão competente;
- d) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- h) Portar Carteira Nacional de Habilitação na categoria B;

**11.7.** Para efetivação da contratação deverá ser comprovado que o candidato se encontra apto a exercer imediatamente e presencialmente as atribuições do cargo, declarado mediante termo de compromisso, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho, atestado mediante laudo médico;

**11.8.** A contratação do profissional fica condicionada à comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**12.1.** A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento do presente edital por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação aplicável.

**12.2.** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

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

**12.4.** A inscrição e classificação geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, ficando, a concretização desse ato, condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

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

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

**12.7.** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados por qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes, desde a inscrição.

**12.8.** Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº 125 de 06 de novembro de 2024.

Marau, 06 de novembro de 2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**IURA KURTZ**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**CRONOGRAMA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO OBRAS E POSTURAS**

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Inscrições	<b>07 a 13 de novembro</b>
Relação Preliminar De Inscritos	<b>14 de novembro</b>
Recurso das Inscrições	<b>18 de novembro</b>
Manifestação da Comissão na Reconsideração	<b>19 de novembro</b>
Julgamento do Recurso pela Comissão	<b>19 de novembro</b>
Publicação da Relação Final de Inscritos	<b>21 de novembro</b>
Publicação do Resultado Preliminar	<b>22 de novembro</b>
Recurso do Resultado Preliminar	<b>25 de novembro</b>
Manifestação da Comissão na Reconsideração Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	<b>26 de novembro</b>
Publicação da Classificação Final dos candidatos	<b>27 de novembro</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 206/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO – FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – 40h

ANEXO II  
FICHA DE INSCRIÇÃO PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO E LEGÍVEL

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

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

REGISTRO PROFISSIONAL/CREA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

COMP.: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (.....) \_\_\_\_\_

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

**GRADUAÇÃO**

CURSO/ÁREA \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

ANO DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

**PÓS GRADUAÇÃO/MESTRADO**

CURSO/ÁREA \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

ANO DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

**CURSO DE AUTOCAD ou AUTODESK (básico)**

CURSO/ÁREA \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

ANO DE CONCLUSÃO \_\_\_\_\_

**EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

LOCAL E SETOR ONDE TRABALHOU	PERÍODO (dia/mês/ano)	FORMA DE COMPROVAÇÃO

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional na área de atuação conforme tabela 02 e 03 deste edital.

Declaro estar ciente com o Edital.

Marau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Candidato (Assinatura)

-----  
Recebi em \_\_\_\_/11/2024, a ficha de inscrição do candidato \_\_\_\_\_, onde autentiquei e rubriquei os documentos que compõe o processo em \_\_\_\_\_folhas.

Servidor responsável: \_\_\_\_\_