



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

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

TIAGO SCHÜTZ, Presidente de Câmara Municipal de Rancho Queimado/SC, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, **01 (um) CONTADOR(A)- 20 horas** mediante processo seletivo simplificado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 06/2021.

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 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Mural da Câmara Municipal de Rancho Queimado**, bem como, na internet, pelo *site* **www.ranchoqueimadocamara.sc.gov.br** e no **Diário Oficial dos Municípios - DOM**.

1.4 Os demais editais relativos às etapas do Processo Seletivo Público serão publicados no **Mural da Câmara Municipal de Rancho Queimado**, bem como, na internet, no *site* acima mencionado.

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

1.6 O prazo da contratação temporária será de **180 (cento e oitenta) dias** podendo, persistindo os pressupostos que as autorizam, ser prorrogado.

1.7 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os candidatos classificados e chamados para contratação estarão sujeitos às regulamentações vigentes que normatizam o Cargo Público ora integrante deste Edital e o que dispõe sob o Regime Administrativo Especial – Lei Complementar nº 01/2016, de 15 de março de 2016, Lei Complementar nº 04/2017 de 09 de maio de 2017 e Lei Ordinária 1.646/2016 de 31 de maio de 2016, bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras.

2.2 A carga horária semanal é de 20 horas.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

a) Contador – R\$ 2.359,54

2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; auxílio alimentação.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será do dia **26/04/2021 a 30/04/2021**, através de envio da documentação em formato PDF para os seguintes endereços eletrônicos: **camara@ranchoqueimado.sc.gov.br** e **contabilidadecamara@ranchoqueimado.sc.gov.br**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 Não será cobrado valor referente à taxa de inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar por email em formato PDF (Portable Document Format), a ficha de inscrição preenchida e os documentos abaixo especificados (itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5 do edital, especificados conforme segue:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

Observação: O preenchimento do formulário de forma incompleta, incorreta ou com dados inverídicos ensejará na exclusão do candidato do processo seletivo.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRC, CREA, CRM, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.4 Currículo profissional, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.5 Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

4.2 Os documentos deverão ser escaneados em formato PDF (Portable Document Format) colorido.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal e em meio eletrônico, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, 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 recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **01 (um) dia útil**, para os seguintes endereços eletrônicos: **camara@ranchoqueimado.sc.gov.br** e **contabilidadecamara@ranchoqueimado.sc.gov.br**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação em formato PDF anexo ao email, que deverá ter como assunto Recurso homologação inscrições Processo Seletivo 01.2021.

5.2.1 No prazo de **01 (um) dia útil**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara para julgamento, no prazo de **01(um) dia útil**, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 A avaliação dos títulos do candidato nas duas áreas indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme segue:

- **Área I - Exercício Profissional - até 70 pontos;**
- **Área II – Qualificação profissional - até 30 pontos.**

6.2.1 Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

6.2.2 Na avaliação de títulos da Área I – Exercício Profissional, será considerado somente o tempo de serviço prestado estritamente no exercício regular da profissão, com as devidas comprovações.

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 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até **03 (três) dias úteis**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso, no prazo de **01 (um) dia útil**, a ser apresentado por email para os seguintes endereços eletrônicos: **camara@ranchoqueimado.sc.gov.br** e **contabilidadecamara@ranchoqueimado.sc.gov.br**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação em formato PDF anexo ao email, que deverá ter como assunto Recurso da classificação preliminar Processo Seletivo 01.2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

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

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, pela ordem, será o seguinte:

- a) que tiver obtido maior número de pontos na prova de avaliação de título – Área II;
- b) que tiver apresentado o maior número de pontos na prova de avaliação de título – Área I;

9.2 Persistindo o empate, ocorrerá **sorteio**, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Auditório da Câmara Municipal), no dia **18/05/2021 às 10 horas**.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no dia **19/05/2021**. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente da Câmara, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **03 (três) dias**, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1 deste Edital acompanhada de fotocópia;

11.1.2 Atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por médico trabalhista, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do Cargo Público, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

11.1.3 Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

11.1.4 Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Título de eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos, Certificado de Alistamento Militar (apenas para o sexo masculino) e Comprovante de Endereço;

11.1.5 Número da conta corrente, junto ao Banco do Brasil;

11.1.6 Fotocópia da Carteira de Trabalho (somente da parte onde tem foto, o verso e do último contrato de trabalho);

11.1.7 Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares.

11.1.8 Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

11.1.9 Comprovante de Quitação Eleitoral;

11.1.10 Comprovante de Antecedentes Criminais;

11.1.11 Comprovação dos Requisitos mínimos exigidos para o Cargo Público, conforme tabela 1 do Capítulo I.

11.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no site oficial da Câmara Municipal, cito www.ranchoqueimadocamara.sc.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

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

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

12.2 Não poderão participar do Processo Seletivo Público os membros de quaisquer das comissões deste Processo Seletivo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

12.3 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado em Edital próprio.

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

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

12.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

13. DOS ANEXOS:

13.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I- Atribuição da função e requisitos para ingresso.

ANEXO II- Avaliação dos Títulos

ANEXO III- Currículo

ANEXO IV – Ficha de Inscrição

Rancho Queimado, 20 de abril de 2021.

TIAGO SCHÜTZ
Presidente da Câmara



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO:

CARGO: CONTADOR

HABILITAÇÃO EXIGIDA:- Curso Superior em Ciências Contábeis;

Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

Compete ao Contador, no exercício de suas funções:

1. Assessorar os vereadores na fiscalização contábil da Câmara, da Prefeitura e demais órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional;
2. Escriturar ou fazer escritura, sintética e analiticamente das operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
3. Organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;
4. Assinar, conjuntamente com o Presidente, os balancetes, balanços, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;
5. Promover o empenho prévio das despesas da Câmara;
6. Promover a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, quando necessário;
7. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes, conciliando-os e propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
8. Elaborar e calcular a folha de pagamento de vereadores e servidores;
9. Efetuar o pagamento da remuneração dos vereadores e demais servidores da Câmara;
10. Fazer registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse;
11. Organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal;
12. Preencher documentos necessários dos encargos sociais e efetuar seu pagamento;
13. Fazer controle e recibo de férias dos servidores, anotando na ficha do servidor;
14. Analisar, orientar, fiscalizar e aplicar a execução de leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Câmara;
15. Operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil e financeiro, visando agilizar os trabalhos do departamento;
16. Movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias da Câmara;
17. Auxiliar a Comissão de Orçamento e Finanças sempre que lhe for solicitado;
18. Emitir pareceres nos projetos de lei que envolva aspectos financeiros e orçamentários;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

19. Elaborar a proposta orçamentária da Câmara, segundo as diretrizes emanadas da Mesa;
20. Verificar a correta elaboração dos balancetes e respectivos lançamentos contábeis/financeiros/patrimoniais do Poder Executivo Municipal emitindo parecer encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças, quando solicitado;
21. Acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios;
22. Analisar o cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc;
23. Analisar procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores;
24. Avaliar os gastos com veículos, combustíveis e manutenção;
25. Proceder à conferência de registros contábeis;
26. Proceder exame minucioso da escrituração contábil, conferindo e observando os documentos;
27. Gerir, produzir e analisar informações contábeis que reflitam a situação econômico-financeira do Executivo, assim como participar ativamente do processo de gestão das organizações;
28. Emitir pareceres e acompanhar a elaboração de emendas, quando do trâmite da Lei de Diretrizes Orçamentária, do Plano Plurianual e do Orçamento Público encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças;
29. Emitir pareceres nos projetos de Subvenções Sociais, abertura de Créditos Adicionais e Especiais encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças;
30. Realizar auditorias especiais e/ou extraordinárias, se solicitado;
31. Verificar a contabilização/incorporação e existência dos bens móveis e imóveis;
32. Organizar um Sistema de Controle Interno;
33. Analisar os processos de prestação de contas encaminhados pelo Poder Executivo encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças;
34. Analisar processos licitatórios recebidos do Executivo Municipal, informando a Comissão de Orçamento e Finanças sobre eventuais irregularidades;
35. Identificar fatos relevantes que possam afetar as atividades da entidade e sua situação patrimonial e financeira;
36. Acompanhar as audiências públicas por ocasião da análise dos processos de prestação de contas (anual e quadrimestral), PPA, LDO, LOA, Orçamento e outros;
37. Executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação da Presidência e constantes no Regimento Interno.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ANEXO II

Avaliação dos títulos- CONTADOR

ÁREA I – EXERCÍCIO PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO TOTAL
TEMPO DE SERVIÇO *	0,166 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	10 pontos
TEMPO DE SERVIÇO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA*	1,0 ponto por mês completo de exercício profissional até o limite de 05 (cinco) anos.	60 pontos

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS ou por cópia de contrato por prazo determinado.

ÁREA II – DA TITULAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS																												
Cursos especializados na área de Contabilidade Pública com duração mínima de 360hs	09 pontos																												
Participação em Congressos e Eventos na área Contábil: <table border="1"><thead><tr><th>Horas de Cursos</th><th>Valor Unit.</th><th>Nº Cursos</th><th>Pontuação Máxima</th></tr></thead><tbody><tr><td>8h a 20 h</td><td>0,25</td><td>Máx. 4</td><td>01</td></tr><tr><td>21h a 60 h</td><td>0,5</td><td>Máx. 4</td><td>02</td></tr><tr><td>61h a 100 h</td><td>1,0</td><td>Máx. 4</td><td>04</td></tr><tr><td>101h a 180 h</td><td>1,5</td><td>Máx. 4</td><td>06</td></tr><tr><td>Mais de 180 h</td><td>02</td><td>Máx.4</td><td>08</td></tr><tr><td colspan="3">SOMA DOS PONTOS</td><td>21</td></tr></tbody></table>	Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima	8h a 20 h	0,25	Máx. 4	01	21h a 60 h	0,5	Máx. 4	02	61h a 100 h	1,0	Máx. 4	04	101h a 180 h	1,5	Máx. 4	06	Mais de 180 h	02	Máx.4	08	SOMA DOS PONTOS			21	21 pontos
Horas de Cursos	Valor Unit.	Nº Cursos	Pontuação Máxima																										
8h a 20 h	0,25	Máx. 4	01																										
21h a 60 h	0,5	Máx. 4	02																										
61h a 100 h	1,0	Máx. 4	04																										
101h a 180 h	1,5	Máx. 4	06																										
Mais de 180 h	02	Máx.4	08																										
SOMA DOS PONTOS			21																										
TOTAL DE PONTOS	30 pontos																												

**Área I - Exercício Profissional - até 70 pontos;
Área II – Qualificação profissional - até 30 pontos.
TOTAL : Até 100 PONTOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ANEXO III

CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

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: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Rancho Queimado, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO			
Nome do Candidato:		*N.º de Inscrição:	
Cargo Público Pretendido:			
DADOS CADASTRAIS			
Mãe:			
Data do Nascimento:			
Naturalidade:		Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:	
Endereço Residencial:			N.º:
Complemento:			
Cidade:		Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
E-mail:			

*Preenchido pela comissão de processo seletivo

Rancho Queimado/SC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato