



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**EDITAL Nº 98/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

**EDMILSON BUSATTO**, Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva, por tempo determinado, para exercer o cargo de Visitador(a) do PIM (Primeira Infância Melhor) e PCF (Programa Criança Feliz), amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal específica de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 20/2016.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria nº 132/2022, de 23 de maio de 2022.

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

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

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, site oficial do Município ([www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br)).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site oficial do Município ([www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br)).



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 202 da Lei Municipal nº 3.033 de 22 de dezembro de 2006.

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

**1.7** A Contratação será pelo prazo determinado de 12 (meses), prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **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 Visitador(a) do PIM/PCF:** Atuar na sensibilização das famílias residentes em todo município, incluindo área rural e urbana, para adesão ao PIM/PCF; Realizar cadastro, caracterização e monitoramento das famílias atendidas por meio dos instrumentos preconizados pelos programas; Planejar e executar os atendimentos domiciliares às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM/PCF; Acompanhar os resultados da intervenção do PIM/PCF em relação aos ganhos das famílias, gestantes e crianças, bem como preencher as documentações previstas na metodologia do PIM/PCF; Dialogar com o monitor/supervisor e/ou GTM sobre situações identificadas nos atendimentos a fim de construir intervenções que vão ao encontro das demandas das famílias em articulação com os demais serviços da rede; Participar das formações promovidas pelo GTM e/ou monitor/supervisor e outras realizadas sobre temas afins à política; Participar de reuniões semanais; Compor ações integradas junto aos demais serviços do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas; Outras tarefas correlatas e outras atividades afins.

**2.1.2. Escolaridade Mínima:** Ensino Médio na Modalidade Normal (magistério) ou Curso Técnico ou Graduação nas áreas de saúde, educação ou assistência social em andamento.

**2.1.3. Requisito:** Idade mínima de 18 anos.



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**2.1.4. Condições de Trabalho:** Possuir condução própria, ter disponibilidade para atuar em todo município, incluindo áreas rurais e urbana, ter disponibilidade para participar de cursos, palestras e treinamentos.

**2.2** O cargo, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal e o salário do cargo a ser suprido pelo presente processo seletivo são os constantes do quadro seguinte:

<i><b>Cargos</b></i>	<i><b>Horas Semanais</b></i>	<i><b>Vagas</b></i>	<i><b>Salário R\$</b></i>
<b>Visitador do PIM/PCF</b>	<b>40h</b>	<b>01 + CR</b>	<b>R\$1.550,00</b>

**2.2.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Vale Alimentação; Vale Feira.

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

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bom Retiro do Sul, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria de Habitação e Assistência Social, sito à Av. Sen. Pinheiro Machado, 1827, no período de 13 de junho de 2022 até o dia 17 de junho de 2022, das 08:30 h/min às 11:30 h/min e das 13:30 h/min às 16:30 h/min.

**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** As inscrições serão gratuitas.

**3.4** Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, somente com a ficha de inscrição fora do envelope.



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente 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 em envelope lacrado (somente a ficha de inscrição deverá estar fora do envelope):

**4.2.** Ficha de inscrição, disponibilizada no Anexo III do presente edital, devidamente preenchida e assinada;

**4.3.** Cópia do documento de identidade oficial com foto, quais sejam: Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselho de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei 9.503/97, artigo 15);

**4.4.** Cópia da prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.5.** Currículo profissional de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos e documentos que comprovam as informações contidas no currículo;

**4.6.** Residir no município de Bom Retiro do Sul, mediante comprovação;

**4.7.** Não serão aceitas a inclusão de documentos/comprovantes fora do prazo.

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

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município ([www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br)), no prazo de dois dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**5.2** Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

**5.2.1** 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.

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

**5.2.3** 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** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**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 classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>Especificação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de experiência profissional no Programas Primeira Infância Melhor e Criança Feliz;	02 pontos por mês	24
Ensino Médio na Modalidade Magistério (completo)	03	03



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Curso Técnico nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (em andamento)	05	05
Curso Técnico nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (completo)	07	07
Graduação em Curso Superiores nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (em andamento)	10	10
Graduação em Curso Superior nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (completo)	15	15
Pós-Graduação lato sensu (especialização) nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (em andamento)	06	06
Pós-Graduação lato sensu (especialização) nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social (completo)	10	10
Cursos válidos nas áreas da Saúde, Educação e/ou Serviço Social realizados nos últimos 3 (três) anos.	- 20h a 40h – 1 ponto por curso (no máximo 4 cursos) - 41h a 80h – 02 pontos por curso (no máximo 3 cursos) - 81h a 100h – 03 pontos (no máximo 2 cursos)	20



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

---

	- Acima 100 horas– 04 pontos por curso (no máximo 1 cursos)	
--	---	--

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

**7.1** No prazo de dois dias, 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 site oficial do Município ([www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso, no prazo comum de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**8.1.1** O recurso deverá seguir o modelo disponibilizado no Anexo IV.

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

**8.1.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**9.1.2** Apresentar maior tempo de experiência nos Programas Primeira Infância Melhor e Criança Feliz– PIM/PCF;

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **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, no prazo de um dia.

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

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

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;





**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**11.1.4** Apresentar certificado de conclusão de Ensino Médio na modalidade Magistério ou apresentar comprovante de matrícula do curso técnico ou graduação nas seguintes áreas: Educação, Serviço Social e Saúde;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município ([www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br)).

**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 12 (doze) meses, prorrogável 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** 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** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM RETIRO DO SUL, 27 de maio de 2022.**

**EDMILSON BUSATTO**

**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO I**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**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 GRADUAÇÃO**

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

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. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

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

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

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

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

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

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

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

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

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

Período: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

**Local e Data.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Abertura das Inscrições	5 dias
Publicação dos Inscritos	2 dias
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração/ Julgamento do Recurso pelo Prefeito/ Publicação da relação final de inscritos	2 dias
Análise dos currículos / critério de desempate	5 dias
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Recurso	1 dia
Manifestação da Comissão na reconsideração/ Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate/ Publicação da relação final de inscritos	2 dias
<b>TOTAL</b>	<b>19 dias</b>



**MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ANEXO III**

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 98/2022

CARGO: VISITADOR DOS PROGRAMAS PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR E CRIANÇA FELIZ

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 98/2022 para a contratação temporária, para atuar junto a Administração Municipal.

Informações Pessoais

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_.

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Informações complementares

Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro ter pleno conhecimento do inteiro teor do Edital de Processo Seletivo Simplificado 98/2022, bem como, de que o não atendimento de suas exigências implicará em meu desligamento do referido Processo Seletivo Simplificado.

Bom Retiro do Sul/RS, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_





MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Anexo IV**

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicado no Edital N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_, realizado para a Prefeitura Municipal de Bom Retiro do Sul.

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade N° \_\_\_\_\_, inscrito  
para concorrer ao cargo de \_\_\_\_\_, apresento  
Recurso junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Bom Retiro do Sul,  
contra decisão do Resultado preliminar de Pontuação ----- do Edital N° \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Bom Retiro do Sul, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Candidato**



MUNICÍPIO DE BOM RETIRO DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO

---

**EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 98/2022**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: VISITADOR DO PIM/PCF

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Bom Retiro do Sul, \_\_\_\_\_ de junho de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição

**ATENÇÃO:** As fases do Processo Seletivo Simplificado 98/2022, serão disponibilizadas no site oficial do Município, [www.bomretirodosul.rs.gov.br](http://www.bomretirodosul.rs.gov.br), na aba Recursos Humanos.