



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**SIGA Nº CMBG-CEP-2025/00001**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Presidente da Câmara Municipal de Bento Gonçalves, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado visando à contratação do pessoal, por prazo determinado de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogada por mais 10 (dez) meses, conforme necessidade, para desempenharem as funções relacionadas na TABELA 01. As referidas contratações estão amparadas pelo Decreto Legislativo nº 183, de 20 de agosto de 2025, Lei Municipal nº 7.200, de 10 de setembro de 2025, também, pelas normas estabelecidas neste Edital, para os seguintes cargos, quantidade, carga horária semanal, escolaridade mínima e salário mensal:

**TABELA 01**

<b>Cargo /função</b>	<b>Quantidade de vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Escolaridade mínima</b>	<b>Salário Mensal</b>
Analista de Departamento Pessoal	01	20 horas	Nível Superior com Graduação em Administração, Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis e/ou Psicologia	Salário base R\$ 5.554,67 + vale-alimentação de R\$ 598,00
Gestor de Compras	01	20 horas	Nível Superior com Graduação em Administração, Ciências Jurídicas e Sociais e/ou Ciências Contábeis	Salário base R\$ 5.554,67 + vale-alimentação de R\$ 598,00
Analista de Contas Públicas	01	20 horas	Nível Superior com Graduação em Ciências Contábeis. Habilitação legal para o exercício da função.	Salário base R\$ 5.554,67 + vale-alimentação de R\$ 598,00

*Classif. documental*

01.01.01.01



CMBGCEP202500001A

Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A documentação do candidato para o Processo Seletivo Simplificado será analisada por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores do câmara e designada pela Portaria nº 394, de 15 de setembro de 2025. A seleção documental será baseada na congruência da apresentação do currículo, títulos e cursos na área de atuação.

**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 Diário Oficial Eletrônico do Município de Bento Gonçalves e site da Câmara.

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

**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** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado no art. 3º da Lei Municipal nº 7.200, de 10 de setembro de 2025 e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

### **CARGO: Analista de Departamento Pessoal**

**ATRIBUIÇÕES:** Responsável pela gestão das rotinas burocráticas e legais relacionadas aos servidores, como admissão e exoneração; calcular e processar salários, horas extras, 13º salário e outras verbas; planejar, agendar e controlar períodos de férias dos servidores; monitorar a jornada de trabalho e as horas extras; calcular e recolher encargos sociais como INSS; realizar o envio de declarações acessórias (eSocial, RAIS, DIRF); realizar as tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente, pela Mesa Diretora e pelo Diretor Geral.

### **CARGO: Gestor de Compras**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar pesquisas e negociações com fornecedores, dentro e fora da Câmara Municipal, identificando fornecedores, negociar preços e condições de pagamento, e garantir a qualidade e pontualidade das entregas; realiza a gestão de contratos; realiza o controle dos estoques, acompanhando as demandas e produtos; realiza



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

Palácio 11 de Outubro

o planejamento de compras, avaliando a necessidade dos setores; analisa o mercado, monitorando tendências e outras contratações públicas; faz a gestão das dotações, controlando o que poderá ser gasto com compras; acompanha os pedidos, dando o andamento necessário; elabora o processo de compras, inserindo informações no sistema, solicitando documentos e orçamentos; realizar as tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente, pela Mesa Diretora e pelo Diretor Geral.

**CARGO: Analista de Contas Públicas**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar a fiscalização e auditoria, desenvolvendo trabalhos para verificar a legalidade, a eficiência e os resultados da aplicação de recursos públicos; realizar a Gestão Orçamentária, acompanhando o planejamento e a execução do orçamento da Câmara; realiza a elaboração de relatórios e pareceres técnicos que apresentem informações sobre a situação financeira; acompanha o recebimento e o pagamento de contas; realiza apoio técnico; realiza o envio de informações ao Tribunal de Contas; realizar as tarefas que lhe forem cometidas pelo Presidente, pela Mesa Diretora e pelo Diretor Geral.

**3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**3.1** A escolaridade mínima e carga horária semanal será de acordo com a TABELA 1 constante neste Edital.

**3.2** Pelo efetivo exercício das funções temporárias será pago mensalmente o vencimento conforme TABELA 1 constante neste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado. Também, será pago valor referente ao vale-alimentação.

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

**3.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 132 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

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

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

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

**3.8** Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

**3.9** 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

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

**3.11** 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 inscrição e contratação.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão efetuadas no período compreendido entre o dia 25 de setembro de 2025 até o dia 03 de outubro de 2025, de forma presencial no Protocolo Geral da Câmara de Vereadores localizada no endereço Av. Dr. Casagrande, nº 270, CEP 95700-342, das 09:00-11:30 e das 14:00-16:00 ou on-line por meio do seguinte link <https://forms.gle/LyDuYAEPL1YyomZf8>.

**4.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo informado.

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

**4.3** As inscrições serão gratuitas.

**4.4** Em caso de dúvidas ou se houver necessidade de esclarecimentos, a comissão poderá solicitar a apresentação dos documentos originais.

**4.5** Em caso de mais de uma inscrição por candidato, será considerada apenas a primeira realizada.

**4.6** Será considerada apenas uma inscrição por CPF.

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá respeitar às datas indicadas no item 4.1, 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:

**5.1.1** 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 CRM, OAB, CRO, CREA, CRESS, CRP, CREF, etc.

**5.1.2** Prova de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral emitida no site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

**5.1.3** Comprovante de escolaridade de acordo com a TABELA 1 constante neste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

Palácio 11 de Outubro

**5.1.4** Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) comprovado através da apresentação do registro do conselho válida (Para a Função Analista de Contas Públicas).

**5.1.5** Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou comprovante de residência em nome de terceiro mais declaração de residência.

**5.1.6** Prova de quitação das obrigações militares, para candidatos de sexo masculino.

**5.1.7** Certidões de antecedentes criminais fornecidas pela Polícia Civil e pelo Tribunal de Justiça do Estado de domicílio do candidato: **Polícia Civil** emitida no site <https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais> e **Alvará de Folha Corrida** emitida no site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

**5.1.8** Cópia da Carteira de Trabalho (identificação, nº CTPS e PIS **obrigatórios**) e cópia dos contratos de trabalho para fins de pontuação. No caso de Carteira de Trabalho Digital, emitir pelo portal **gov.br** o comprovante de PIS/NIT, juntamente com cópia dos contratos de trabalho, para fins de pontuação.

**5.1.9** Certificado de especializações, cursos, simpósios e congressos para fins de pontuação.

**5.2** Os documentos deverão ter no título do arquivo a devida identificação.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no Diário Oficial Eletrônico, no prazo de 1 (um) dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia, após a data de publicação, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, através de requerimento protocolado conforme anexo. Não será aceita a inclusão de documentos que não foram entregues no ato da inscrição.

**6.3** No prazo de 1 (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.

**6.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**6.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

## **7. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**7.1** Os critérios de valoração classificatória (prova de títulos) totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

Palácio 11 de Outubro

**7.2** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função, conforme TABELA 1, **NÃO** será objeto de valoração classificatória.

**7.3** Somente serão considerados para fins de valoração classificatória os títulos que atenderem os critérios definidos neste Edital, devendo ser expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

**7.4** Nenhum dos títulos receberá dupla valoração para o mesmo cargo.

**7.5** Os certificados apresentados referente aos títulos e cursos na área de atuação, bem como a comprovação de experiência e a avaliação prática, quando for o caso, **com exceção dos comprovantes da escolaridade mínima**, serão analisados e pontuados conforme a TABELA 2 abaixo:

**TABELA 02**

<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência comprovada no serviço público de, no mínimo, 1 (um) ano	04 pontos por ano	40 pontos
Cursos na área específica da função com carga horária mínima de 20 horas realizados a partir de 2022	05 pontos por certificado	20 pontos
Curso de Especialização e/ou pós-graduação reconhecidos pelo MEC	05 pontos por certificado	10 pontos
Mestrado	10 pontos	10 pontos
Doutorado	20 pontos	20 pontos
	<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>

## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de 01 (um) dia, 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o Resultado Preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico abrindo-se o prazo para apresentação de recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 1 (um) dia, devendo ser entregue presencialmente nos mesmos moldes do item 4.1.

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

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

**9.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reposicionado à classificação correta.

**9.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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, III e IV do Decreto nº 8.323 de 14 de novembro de 2013, recepcionado pelo Decreto Legislativo nº 183, de 20 de agosto de 2025. 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.

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

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

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente da Câmara Municipal para homologação, no prazo de 1 (um) dia.

**11.2** 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.

**11.3** O Candidato deve acompanhar o Diário Oficial e cumprir os prazos previstos para o andamento do processo seletivo simplificado.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

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

**12.1** Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente da Câmara Municipal, serão convocados os candidatos classificados, para, no prazo de 2 (dois) dias, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos.

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Ter nível de escolaridade mínima conforme Tabela 1 deste Edital.

**12.1.5** Apresentar Declaração de Bens e Valores que constituem seu patrimônio (modelo disponibilizado pela Câmara) ou cópia da Declaração Anual do Imposto de Renda – Pessoa Física, apresentada à Receita Federal do Brasil.

**12.1.6** Apresentar os originais e fotocópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho.
- Certificado de Reservista (sexo masculino).
- CPF.
- PIS/PASEP.
- RG.
- 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.
- Comprovante de residência (água, luz, telefone).
- CEP onde reside.
- Nome dos pais.
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de nascimento ou 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).





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**

Palácio 11 de Outubro

- Carteira de identidade profissional (conselho de classe) CRC, no caso do cargo de Analista de Contas Públicas.
- Atestado de antecedentes criminais.
- Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual (emitida pelo site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicosprocessuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>) e/ou federal (emitida pelo site <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>).

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico.

**12.3** O candidato convocado terá 2 (dois) dias úteis de prazo para comparecer ao SESMT para recebimento da relação dos exames necessários para expedição de seu atestado médico admissional e, após a realização do exame admissional, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para comparecer a Câmara Municipal para ser realizada a contratação.

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

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

**12.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**12.7** 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.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço físico e o endereço eletrônico (*e-mail*), bem como número telefônico.

**13.3** 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.

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

Bento Gonçalves, 24 de setembro de 2025.



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

- assinado eletronicamente -  
Vereador Anderson Zanella I PP  
Presidente



Assinado com senha por ANDERSON ZANELLA.  
Documento Nº: 150166-9257 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=150166-9257>





Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

**ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2025**

Função: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

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

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

e-mail: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Responsável pelo recebimento da Inscrição: \_\_\_\_\_

Protocolo Geral



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

**ANEXO II – MODELO DE CURRÍCULO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL Nº01/2025- CURRICULUM VITAE**

Nome: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Complemento: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**CURSOS TÉCNICOS, PROFISSIONALIZANTES E/OU DE EXTENSÃO REALIZADOS**

Curso	Carga Horária	Ano de Conclusão

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

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_.

**Observação:** Para que seja atribuída pontuação ao candidato, no ato da inscrição e entrega do currículo, o mesmo deve apresentar os originais e cópia dos comprovantes de realização de cursos (diploma, certificado, etc.)



Estado do Rio Grande do Sul  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
Palácio 11 de Outubro

**ANEXO III: FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº01/2025**

**Função:**

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

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

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

**Protocolo Geral**

Motivo do Recurso:    ( ) Inscrição não homologada.  
                              ( ) Não concordância com a pontuação da Análise de Currículo.

Venho, por meio deste, apresentar minha irresignação pelo fato acima assinalado, pelos seguintes motivos: \_

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

Bento Gonçalves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_.