



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 023/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR  
PRAZO DETERMINADO

**GILBERTO MIGUEL GOMES JUNIOR**, Prefeito Municipal de Parobé, no uso de suas atribuições legais, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Simplificado para Cadastros de Contratação Temporária por tempo determinado para as funções de **Educador (a)**, **objetivando o preenchimento das vagas para a Casa da Criança de Parobé**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4311/2025 de 29 de agosto de 2025, e na Resolução Técnica de Serviço de Acolhimento para crianças e Adolescentes, aprovado pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 001/2009 de 02/07/2009, a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

Função	Vagas	Jornada	Escolaridade	Salário
Educador (a)	16	12h x 36h	Ensino Médio Completo	R\$ 2.123,00

**I- DAS ATRIBUIÇÕES**

As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**Educador (a):** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; fazer parte de uma equipe noturna que deve estar atenta e se manter acordada, para monitorar a movimentação do ambiente, a quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

## II - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Parobé para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

## III - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 Os interessados deverão se inscrever pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, **no período do dia 17 de setembro de 2025 ao dia 22 de setembro de 2025** (exceto aos sábados, domingos e feriados), conforme endereço e horários descritos a seguir:

**Local:** Secretaria Municipal de Administração, **setor de Recursos Humanos** (4º andar da Prefeitura)

**Endereço:** Avenida João Mosmann Filho, 143- Bairro Centro, Parobé-RS

**Horário:** Segunda-feira das 13h às 16h

**de terça-feira a sexta-feira das 8h às 12h.**

3.2 Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em **envelope lacrado**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo e com a devida identificação conforme anexo **III- (COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO (via do envelope))**.

3.3 Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, desde que atendam às exigências para cada uma.

3.4 Para realizar a inscrição o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I – documento obrigatório);
- Cópia da Carteira de Identidade (RG ou equivalente – documento obrigatório);
- Cadastro de Pessoa Física (documento obrigatório);
- Comprovante de escolaridade exigido para a função pretendida (diploma ou certificado de conclusão – documento obrigatório);
- Currículo Profissional podendo ser de acordo com o modelo apresentado (Anexo II – documento obrigatório);
- Certificados de capacitação, seminários, congressos, cursos e outros similares com carga horária igual ou superior a 20h na área da Política de Assistência Social e Certificados de capacitação nas áreas de Artes Plásticas, Culinária, Dança, Esporte, Horticultura, Informática, Música e Xadrez. (os mesmos não são obrigatórios, mas são válidos para fins de pontuação conforme especificado no item IV– DO PROCESSO SELETIVO deste edital);
- Comprovante de experiência profissional na função pretendida (os mesmos não são obrigatórios, mas são válidos para fins de pontuação conforme especificado no item IV– DO PROCESSO SELETIVO deste edital).

3.5 A Experiência profissional na função pretendida deverá ser comprovada através de documentos expedidos por empregadores anteriores (declaração preenchida com identificação da Instituição, cópia da carteira profissional, contrato de trabalho, contracheques ou documento administrativo financeiro que comprove a função, início e término da atividade).

3.6 A não apresentação e entrega dos documentos obrigatórios implicarão no cancelamento da inscrição.

3.8 Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função, desde que atendam às exigências para cada uma.

3.9 Não serão aceitas duas inscrições para a mesma modalidade.

#### **IV – DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão de Avaliação nomeada pela Portaria nº 1562/2025 e compreenderá duas etapas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- Não entregar a documentação exigida;
- Não comparecer em alguma das etapas previstas;
- **Obtiver pontuação zerada na etapa de avaliação de títulos ou em qualquer outro critério de pontuação.**

**1ª Etapa – Avaliação Curricular (classificatória)**

A análise de títulos e experiência profissional seguirá a seguinte pontuação

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo</b>
<b>Escolaridade</b>	<b>Graduação concluída nas áreas previstas na NOB SUAS/RH (Antropologia, Direito, Economia, Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Sociologia, Terapia Ocupacional)</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
	<b>Pós-graduação concluída na área da Assistência Social (máx. 1 certificado)</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Cursos</b>	<b>Capacitação, seminário ou congresso de 20h a 60h na área da Assistência Social (últimos 5 anos, máx. 5 certificados)</b>	<b>2 cada</b>	<b>10</b>
	<b>Capacitação, seminário ou congresso acima de 60h na área da Assistência Social (últimos 5 anos, máx. 4 certificados)</b>	<b>4 cada</b>	<b>16</b>
<b>Experiência Profissional</b>	<b>12 a 24 meses</b>	<b>12</b>	<b>—</b>
	<b>25 a 36 meses</b>	<b>15</b>	<b>—</b>
	<b>37 a 48 meses</b>	<b>20</b>	<b>—</b>
	<b>49 a 60 meses</b>	<b>29</b>	<b>—</b>
	<b>Acima de 60 meses</b>	<b>39</b>	<b>39</b>
<b>Pontuação Máxima</b>			<b>100</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**2ª Etapa – Avaliação Psicológica (eliminatória)**

Os candidatos classificados na 1ª etapa serão convocados para avaliação psicológica, realizada por profissional habilitado, com o objetivo de verificar a aptidão para o exercício das funções inerentes ao cargo. A avaliação será agendada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e comunicada aos candidatos por meio dos canais oficiais. O não comparecimento implicará eliminação do processo seletivo.

A avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada no Município de Parobé, Estado do Rio Grande do Sul, em data oportuna a ser estabelecida quando da convocação dos candidatos aprovados neste certame, observando-se os seguintes critérios.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação psicológica e do seu comparecimento no horário e na data aprazada.

O candidato deverá comparecer no dia, local e horário agendado para a realização da avaliação psicológica, com no mínimo quinze minutos de antecedência, munido de foto 3x4 atualizada e de um documento de identificação com foto, sob pena de eliminação caso não atenda tais exigências.

Recomenda-se que o candidato compareça para a avaliação psicológica: alimentado, descansado, desperto e com roupas confortáveis, não sendo permitido o uso de chapéu, boné e de adornos que prejudiquem a execução dos testes.

Para a realização da avaliação psicológica, o candidato que faz uso de óculos de grau deve comparecer munido do mesmo, para a realização dos testes, não sendo possível agendar nova avaliação em caso de esquecimento.

Não serão permitidos acompanhantes no local de avaliação.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação dos testes psicológicos, tampouco segunda chamada para realização da avaliação psicológica.

A atenção indispensável às explicações do avaliador é parte integrante do caráter avaliativo dessa etapa do edital, cabendo ao candidato esgotar suas dúvidas quando serão repassadas as orientações fornecidas, bem como estar atento ao tempo cronometrado pelo avaliador para o cumprimento da etapa.

A avaliação do teste levará em consideração o processo de Testagem Psicológica, o qual consiste na utilização de testes psicológicos de diferentes tipos, podendo a avaliação ser aplicada de forma coletiva ou individual, destinada a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições da vaga pretendida. O processo consiste na aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, sendo conduzidos pelo aplicador de forma objetiva e impessoal, conforme padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas conforme consta nos respectivos manuais dos testes utilizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A avaliação também será realizada com base nas atribuições, das responsabilidades, das habilidades e das competências necessárias para cada vaga, bem como identificará se o candidato tem condições ou não do exercício da função.

Será eliminado do concurso público o candidato considerado INAPTO na avaliação.

A avaliação psicológica será realizada por psicólogo (a) do quadro de servidores públicos do Município de Parobé, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

Os psicólogos avaliadores utilizarão de testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 31 de 15 de dezembro de 2022, que estabelece diretrizes para a realização de Avaliação Psicológica no exercício profissional do psicólogo e regulamenta o Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos – SATEPSI.

O (a) psicólogo(a) avaliador(a), têm a prerrogativa de decisão sobre quais serão os métodos, técnicas e instrumentos empregados no processo de Avaliação Psicológica, desde que devidamente fundamentados na literatura científica psicológica e nas normativas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

Neste edital não constará o nome dos testes que serão utilizados e sim os constructos psicológicos que serão avaliados.

O resultado da Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, os quais estão relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego, considerando-se as tabelas classificatórias dos testes de acordo com a escolaridade exigida para o emprego, resultando nos conceitos APTO ou INAPTO, conforme Decreto Federal n.º 9.739/2019.

Será considerado APTO, o candidato que, na época da aplicação dos métodos, técnicas e instrumentos da avaliação psicológica, atendeu aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do emprego pretendido.

Será considerado INAPTO, o candidato que, na época da aplicação dos métodos, técnicas e instrumentos da avaliação psicológica, não atender aos critérios estabelecidos no Perfil Psicológico do emprego pretendido.

A Inaptidão nesta avaliação não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indicando apenas que o candidato não atende, no momento, aos critérios exigidos para o exercício das atribuições preestabelecidas para o emprego pretendido.

Será ELIMINADO do Edital, o candidato que não compareça à avaliação, no local, na data, no horário agendado e/ou não apresente a foto atualizada 3x4.

A recusa à submissão à avaliação psicológica implicará eliminação do candidato do concurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O candidato somente durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.

Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico ao local de avaliação. O candidato que estiver em posse de aparelho eletrônico deverá certificar-se de que todos os alarmes estão desligados, desligar o aparelho e se possível, retirar a bateria do equipamento, a fim de evitar ruídos advindos do aparelho, sob pena de eliminação.

A aptidão na avaliação psicológica para um emprego específico de provimento deste processo seletivo regido por este edital não terá validade para efeito de ingresso em outro emprego regido por outro certame e vice-versa.

**DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:**

O resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos APTOS, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução nº 2/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

A relação nominal dos candidatos aptos na avaliação psicológica, bem como demais orientações em caso de inaptidão, serão divulgadas através de Comunicado no Órgão Eletrônico Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico [www.prefeitura.parobe.rs.gov.br](http://www.prefeitura.parobe.rs.gov.br)

O candidato tem direito a conhecer os resultados da avaliação psicológica por meio de uma entrevista devolutiva, bem como, após esta, solicitar e obter uma cópia do Laudo Psicológico, documento resultante deste trabalho, conforme Resolução CFP n.º 06/2019, mas, em hipótese alguma poderá levar consigo os documentos e testes psicológicos utilizados no certame.

Para conhecer o resultado da avaliação psicológica, o candidato, seja apto ou inapto na avaliação, deverá fazer a devida solicitação por meio de protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação, solicitando o agendamento de data e horário para sua entrevista devolutiva referente à avaliação psicológica.

O candidato que não comparecer no dia e horário agendado para a entrevista devolutiva, conforme descrito no item anterior, não poderá agendar nova data, apenas requerer, via protocolo direcionado à Secretaria de Recursos Humanos e no prazo de 03 (três) dias úteis, a cópia de seu Laudo Psicológico.

A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual o psicólogo da banca avaliadora fornece informações ao candidato acerca de seus resultados e esclarece suas eventuais dúvidas.

O resultado obtido na avaliação psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O candidato deverá acompanhar no sistema de protocolos online da prefeitura, a resposta referente a data e horário do agendamento da entrevista devolutiva.

A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimentos acerca do resultado do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação Psicológica. As informações técnicas relativas ao parecer técnico só poderão ser discutidas com o psicólogo, conforme a legislação vigente da classe.

O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação psicológica disporá de 03 (três) dias úteis após a data agendada para a entrevista devolutiva para fazê-lo, por meio de protocolo devidamente fundamentado e direcionado à Secretaria de Recursos Humanos desta Prefeitura.

O candidato deverá acompanhar no sistema de protocolos online da prefeitura o andamento de sua interposição de recurso.

Somente será admitida 01 (uma) interposição de recurso do resultado da avaliação psicológica, bem como 01 (uma) entrevista de devolutiva por candidato.

### **V - HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS:**

Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://parobe.atende.net>, no dia **25 de setembro de 2025** a relação de inscrições homologadas por função.

Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após a publicação da Homologação das inscrições, mediante a apresentação das razões que amparem o pedido de revisão. Tal solicitação deverá ser realizada presencialmente no setor de Protocolo da Prefeitura de Parobé, durante o horário de expediente.

Em caso de necessidade de revisão da Homologação das inscrições, será publicada no painel de Publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura <https://parobe.atende.net> no prazo de até 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

### **VI - CLASSIFICAÇÃO PARCIAL**

A Classificação Parcial, por função, será disponibilizada no mural de publicações da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net> até o dia **13 de outubro de 2025**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até 01(um) dia útil após a publicação da Classificação Parcial, mediante a apresentação das razões que amparem seu pedido de revisão. Tal solicitação deverá ser realizada presencialmente no setor de Protocolo da Prefeitura de Parobé, durante o horário de expediente.

A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, somente escolaridade superior ao exigido.

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

Nenhum título receberá dupla valoração.

### VII – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Verificada a ocorrência do empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que comprovar, na seguinte ordem:

- 1º: Maior pontuação em nível de Formação–Pós Graduação;
- 2º: Maior pontuação em nível de Formação Graduação;
- 3º: Maior pontuação em cursos;
- 4º: Maior idade para candidatos acima de 60 (sessenta) anos;
- 5º: Sorteio Público;

Caso o sorteio seja necessário, o mesmo ocorrerá às 09h do dia 15 de outubro de 2025, nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, **setor de Recursos Humanos**. A aplicação do critério de desempate será efetivada antes da publicação da lista final dos selecionados.

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

### VIII – HOMOLOGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Homologação Final dos resultados desta seleção será publicada no dia **16 de outubro de 2025**, após a realização do sorteio público, ficando disponível no mural de publicações da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net>.

Não será possível solicitar revisão de resultado para esta etapa.

### IX– DAS CHAMADAS

As chamadas serão realizadas conforme necessidade do município e nas seguintes modalidades:

- 1º - Via aplicativo WhatsApp informado na ficha de inscrição;
- 2º - Via telefone informado na ficha de inscrição;
- 3º - Via e-mail;

A última opção de chamada é via e-mail. Caso o inscrito não se pronuncie ou não compareça na Secretaria Municipal de Administração, **setor de Recursos Humanos**, no prazo de 02 dias úteis a contar da data de envio do e-mail, o mesmo será dado como desistência de chamada.

Se chamado, e apresentando-se na Secretaria Municipal de Administração, **setor de Recursos Humanos**, e, devido a questões particulares, não puder assumir a vaga disponível, deverá assinar termo de desistência. Caso o mesmo informe sua desistência via telefone ou e-mail, terá o prazo máximo de 02 dias para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, **setor de Recursos Humanos** e assinar o termo de desistência ou encaminhar o termo assinado via e-mail. Caso não compareça ou envie sua impossibilidade de assumir, sua desistência será automática.

### X - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A comissão de avaliação deste processo seletivo simplificado, nomeada através da Portaria Nº 1562/2025, deverá realizar a elaboração do presente edital, avaliação e acompanhamento de todo o processo de seleção, bem como elaborar ata para registrar as reuniões, na qual conste a classificação dos candidatos.

É obrigação ao candidato acompanhar todos os editais e demais publicações referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Os casos omissos serão avaliados pela comissão examinadora do processo seletivo simplificado.

As vagas serão preenchidas gradativamente, conforme necessidade do Município. Os profissionais contratados, em caráter emergencial, ficarão à disposição da Secretaria de Assistência Social, para trabalhar em diferentes espaços para os quais forem designados.

Em caso de dúvidas, os candidatos poderão buscar informações junto a Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, pelo telefone (51) 3543-8600, ramal 217.

Prefeitura Municipal de Parobé, 15 de setembro de 2025.

**Gilberto Miguel Gomes Junior**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

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

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone 1: ( ) \_\_\_\_\_ Telefone 2: ( ) \_\_\_\_\_

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

Documentos apresentados:

- ( ) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada
- ( ) Cópia da Carteira de Identidade
- ( ) Cópia do Cadastro de pessoa física
- ( ) Cópia do comprovante de escolaridade
- ( ) Currículo

Declaro que os dados são corretos e que, estou ciente dos requisitos, exigências e determinações especificadas no Edital e aceito todas as regras previstas no Edital.

Parobé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO II**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO**

**1 DADOS PESSOAIS**

Nome completo:

Naturalidade:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

**2 ESCOLARIDADE**

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**CURSOS E EVENTOS RELACIONADOS À FUNÇÃO**

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

Curso/área:

Instituição de Ensino:

Carga horária:

**3 EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS RELACIONADAS À FUNÇÃO**

Empresa:

Cargo:

Data de início:

Data da saída:

Parobé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO III

**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO (via do envelope)**

**INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_ (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)

**Função Pretendida:** \_\_\_\_\_

Nome completo do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do RG: \_\_\_\_\_

Telefone 1: \_\_\_\_\_

Telefone 2: \_\_\_\_\_

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

Envelope lacrado entregue em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Recebido por: \_\_\_\_\_

Ciente da entrega do envelope para análise de documentos.

Assinatura do Candidato

Uso da Comissão	
Pontuação do candidato:	
Formação:	
Cursos:	
Tempo de experiência:	
TOTAL:	

**COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO (via do candidato)**

**INSCRIÇÃO Nº:** \_\_\_\_\_ (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)

**Função Pretendida:** \_\_\_\_\_

Nome completo do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº do RG: \_\_\_\_\_

Envelope lacrado entregue em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato