



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 19/2026

MARCELO FARIA ELLWANGER, Prefeito do Município de São Sepé, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente processo seletivo simplificado destinado à formação de cadastro de candidatos à contratação temporária para as funções elencadas no item 1.1, junto à Secretaria Municipal de Obras, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no inciso IX, art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 3.935/17.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro de candidatos à contratação temporária para as seguintes funções, com carga horária semanal específica para cada cargo, na Prefeitura Municipal de São Sepé.

Auxiliar Operacional
Operador de Máquinas
Agente Especial de Manutenção – Auxiliar Mecânico

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por dois servidores da Secretaria Municipal de Obras e um da Secretaria municipal de Administração.

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

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/>

1.5 A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

1.6 As contratações serão realizadas respeitando eventual banco de candidatos de Processo Seletivo Simplificado anteriormente realizado, na forma do que estabelece o art. 7º, do Decreto Municipal nº 3.935/2017.





1.7 Para todos os cargos serão aplicadas provas práticas e análise de títulos.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do edital deste Processo Seletivo e demais etapas, bem como a prova prática, demais editais, avisos e listas de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

a) Em São Sepé: no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti n.º 900, térreo.

b) Na Internet, no site: <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/>

2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu, bem como o conhecimento deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Requisitos para inscrição:

a) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino) até a data da admissão;

b) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos;

c) Tomar conhecimento deste Edital e de seus Anexos, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a admissão;

d) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o Art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

e) Disponibilidade para cumprir a carga horária de trabalho exigida para a função;

f) Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;

g) Possuir os requisitos de habilitação legal para o exercício da profissão até a data de inscrição;

h) Estar em dia com as obrigações eleitorais na data da admissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

3.2 A ficha de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico <https://saosepe.rs.gov.br/edital-de-processo-seletivo/> bem como em anexo a este edital, para que o candidato faça seu preenchimento prévio, devendo entregá-la junto com a documentação exigida.

3.3 A inscrição ocorrerá no período de **07 A 16 de outubro de 2026, das 7h30min às 13h30min**, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de São Sepé, situada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, São Sepé – RS, mediante a entrega de envelope com as seguintes documentações:

- a) Ficha de inscrição (ANEXO II) e Formulário de resumo de títulos (Anexos 3 e 4), devidamente preenchidos, com descrição da titulação e pontuação atribuída;
- b) Cópia do documento de identidade e CPF;
- c) Documentos comprobatórios referentes aos Anexos 2 e 3 a 4.

3.4 Os envelopes deverão estar lacrados e serão remetidos à Secretaria Municipal de Obras, podendo ser abertos, após o fechamento das inscrições, somente na presença dos membros da comissão para análise.

3.5 Exigência mínima para provimento:

Função	Exigência mínima
Auxiliar Operacional	- Idade mínima: 18 (dezoito) anos. - Instrução: Alfabetizado.
Operador de Máquinas	- Idade mínima: 18 (dezoito) anos. - Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental.
Agente Especial de Manutenção – Auxiliar Mecânico	- Idade mínima: 18 (dezoito) anos. - Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO FARIA ELLWANGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/1BE0-0B5A-7D79-D48C> e informe o código 1BE0-0B5A-7D79-D48C





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
saosepe.atende.net

3.6 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4. CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR OPERACIONAL**

ATRIBUIÇÕES: transportar materiais e ferramentas nos locais de trabalho; auxiliar na retirada e no armazenamento de materiais e ferramentas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar nos serviços de conservação e construção de vias e logradouros públicos; executar serviços gerais de limpeza em vias e logradouros públicos; fazer escavações para assentamento de canalizações; colocar placas de sinalização, abrigos para passageiros, cercas, etc.; auxiliar na execução de serviços simples de alvenaria e carpintaria; cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais, sob supervisão; abertura e fechamento de valas, utilizando ferramentas manuais; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; operar máquina de cortar grama; cortar grama, aparar os cantos e retirar a grama cortada; zelar e manter a conservação dos jardins, praças e logradouros públicos; outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- Instrução: Alfabetizado.

5. CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERADOR DE MÁQUINAS**

ATRIBUIÇÕES: operar máquinas rodoviárias, tais como: trator agrícola, carregadeira, rolo compressor, distribuidora de mistura asfáltica, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira e de roda, com ou sem implemento, reboque, caçamba e outras; operar guindaste móvel para elevação e transporte de cargas pesadas; fazer escavações e remover terra, areia, cascalho e materiais afins; executar terraplanagem para regularização das superfícies de terrenos; compactar solos com pedregulho, cascalho, terra, asfalto e materiais semelhantes, depositar mistura asfáltica sobre vias públicas, regulando o consumo de material e alisando as camadas depositadas; zelar pela limpeza e conservação das máquinas e executar pequenos reparos, quando necessários; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas operadas; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; auxiliar os consertos feitos por mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- Instrução: 4ª série do Ensino Fundamental.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ
RIO GRANDE DO SUL
saosepe.atende.net

6. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO- Auxiliar Mecânico

ATRIBUIÇÕES: auxiliar na vistoria de máquinas e veículos, visando detectar possíveis defeitos, auxiliar na reparação, substituição e ajuste de peças mecânicas de máquinas, veículos e motores movidos a gasolina, álcool, a óleo diesel, etc.; auxiliar na desmontagem, conserto, montagem e regulagem de partes, tais como: motor, direção, freios, transmissão, suspensão, caixa de câmbio, válvulas de elevação e de remoção de materiais de ar comprimido, de refrigeração, carburador, hidráulico e outros; auxiliar na substituição de peças desgastadas ou danificadas, tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivelas, mancais, etc.; auxiliar no reajuste ou preparo de peças recuperadas; lubrificar e esmerilhar peças segundo instruções recebidas; auxiliar no socorro mecânico em máquinas e veículos acidentados ou com defeito; auxiliar no reparo, instalação e conservação de sistemas elétricos de veículos automotores; afiar ferramentas manuais; auxiliar na execução das operações de usinagem; efetuar soldas elétricas, segundo instruções; desamassar para-lamas, tetos, porta-malas, grade para-choques, cofres, etc.; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; auxiliar na pintura de equipamentos, instrumentos, móveis, máquinas, veículos, peças metálicas ou de madeira, dependências de prédios e outros; auxiliar na instalação e reforma de instalações de água, esgoto, vapor, ar e gases; auxiliar na reconstrução de trechos e modificações em instalações existentes; fazer instalações e conserto de aparelhos sanitários em geral, conforme instruções; desentupir encanamentos em geral; providenciar o perfeito acondicionamento de peças, ferramentas e raios; fazer a limpeza e conservação dos equipamentos e materiais; zelar pela higiene, limpeza e segurança do local de trabalho; executar outras tarefas afins de acordo com instruções superiores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais. Sujeito a eventuais viagens e permanência em locais fora qual está sediado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- Instrução: Ensino Fundamental Completo.

6.1 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento mínimo fixado, conforme o disposto a seguir, correspondendo ao padrão, nele compreendendo-se além de efetuar a contraprestação pelo trabalho e descanso semanal remunerado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

Auxiliar Operacional	R\$ 1.427,45 + 40% insalubridade sobre o menor padrão do município
Operador de Máquinas	R\$ 2.542,09 + 40% insalubridade sobre o menor padrão do município
Agente Especial de Manutenção – Auxiliar Mecânico	R\$ 1.427,45 + 40% insalubridade sobre o menor padrão do município

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

6.3 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para demais servidores estatutários pelos arts. 153 ao 155 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma de Regime Disciplinar do mesmo Regime, no que couber.

7. DAS PROVAS

A pontuação consistirá no somatório da prova de títulos e da prova prática conforme tabela:

Prova de Títulos – Todos os cargos			
Item		Pontuação	Valor Máximo
1.	Formação Profissional		1 Ponto
	1. Curso de nível superior ao exigido do cargo (máximo 1 nível)	0,5 cada	
	2. Curso de Aperfeiçoamento (máximo 1)		
2.	Experiência Profissional na área, últimos 3 anos. Atuação na área – 2 pontos a cada 1 ano de experiência comprovada.	6	6 Pontos
3.	Prova prática; pontuação máxima de 3 pontos	3	3 Pontos
	Pontuação total:		10

Assinado por 1 pessoa: MARCELO FARIA ELLWANGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/1BE0-0B5A-7D79-D48C> e informe o código 1BE0-0B5A-7D79-D48C



8. INFORMAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 Informações sobre os documentos:

8.1.1 Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

8.1.2 A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas constantes neste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato.

A comissão avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

8.1.3 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no currículo do candidato, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de separação, de divórcio ou de inserção de nome) sob pena de esses documentos não serem considerados.

8.1.4 Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, devem ser objetivos e passíveis de verificação de veracidade.

8.1.5 Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital ou em desacordo com outras normas nele previstas.

8.1.6 Uma vez entregues os documentos para a prova de títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos entregues no período determinado para a entrega dos títulos.

8.1.7 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, conforme a tabela anterior, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

8.1.8 Os documentos entregues ou encaminhados não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

9.1 A relação das inscrições não homologadas, as listas contendo os resultados da avaliação dos títulos, o resultado dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo serão divulgados no site oficial do Município saosepe.atende.net e mural da Prefeitura Municipal, situada na Rua Plácido Chiquiti, 900.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

A comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do município saosepe.atende.net no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

9.2 O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não homologadas no prazo de um dia útil.

9.3 O candidato poderá interpor recurso aos resultados obtidos na prova de títulos, no prazo estipulado no cronograma, a contar da divulgação dos resultados, por meio de protocolo on-line, no site oficial, mencionado no item 7.1.

9.4 O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Processo Seletivo na Secretaria Municipal de Obras e entregue no mesmo local de realização das inscrições, por meio de protocolo on-line.

9.5 O pedido de recurso deverá conter:

- a) nome completo;
- b) indicação da função;
- c) objeto do pedido de recurso;
- d) exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

9.6 O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado no site oficial do Município no prazo de um dia útil.

9.7 Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos somente na Prefeitura Municipal de São Sepé, no mesmo local das inscrições, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo de um dia útil após a publicação. Não serão oferecidas vistas a esses processos em outro local e fora do prazo estabelecido.

9.8 Não haverá recurso de reconsideração.

9.9 Só serão homologadas as inscrições dos candidatos que contenham a documentação completa exigida.

10.DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A pontuação final dos candidatos no Processo Seletivo será obtida pela soma dos pontos obtidos nos diversos itens da prova de títulos, que será divulgada no prazo estipulado no cronograma após a realização da análise dos títulos .

10.2 A classificação final dos candidatos dar-se-á depois de esgotada a fase recursal pela ordem decrescente da Nota Final.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na Nota Final, serão utilizados, sucessivamente, para fins de classificação os critérios de desempate a seguir descritos:

9.1.1. Idade mais elevada.

9.1.2. Sorteio Público – persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima, será realizado Sorteio Público.

12.A CONTRATAÇÃO

12.1 Será por meio de contrato de natureza administrativa.

12.2 A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sepé, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de convocação.

12.3 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4
- b) Exames médicos (hemograma, glicemia e eletrocardiograma)
- c) Carteira de Identidade
- d) CPF
- e) Título de eleitor e comprovante da última eleição ou certificado de quitação eleitoral
- f) Certidão de nascimento ou casamento
- g) PIS
- h) Certificado de reservista
- i) Comprovação da escolaridade exigida
- j) Comprovante de endereço
- k) Declaração de bens
- l) Conta corrente
- m) **e todos os demais documentos solicitados pelo Departamento Pessoal da**

Prefeitura Municipal de São Sepé.

n) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental, mediante apresentação dos exames médicos citados no item 11.3 deste Edital, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.892, de 28 de março de 2016.

12.4 A admissão dos candidatos selecionados e classificados para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

12.5 A contratação dos candidatos fica condicionada ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição da República, mediante Declaração referente ao acúmulo de cargos públicos e, não gera aos candidatos direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O prazo de validade do Processo Seletivo, para aproveitamento dos candidatos, será de 02 (dois) anos, nos termos do Decreto 3.935, de 10 de fevereiro de 2017, contado a partir da data da publicação da homologação final.

12 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

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

12.3 A aprovação e a classificação gera para o candidato apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé.

12.4 Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, conforme Item 2.1. deste edital.

12.5 A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo, e, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

12.6 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços eletrônicos junto ao Município (Coordenadoria de Pessoal), responsabilizando-se pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO FARIA ELLWANGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/1BE0-0B5A-7D79-D48C> e informe o código 1BE0-0B5A-7D79-D48C





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

12.7 São partes integrantes deste Edital os Anexos:

- a) Anexo 1: **CRONOGRAMA**
- b) Anexo 2: **FICHA DE INSCRIÇÃO**
- c) Anexo 3: **FORMULÁRIO DE RESUMO DE ENTREGA DOS TÍTULOS E**

EXPERIENCIA PROFISSIONAL

12.8 Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, observados os princípios e normas que norteiam a Administração Pública.

12.9 Os prazos referidos neste Edital serão considerados apenas em dias úteis.

São Sepé, 06 de outubro de 2026

MARCELO FARIA ELLWANGER

Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCELO FARIA ELLWANGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/1BE0-0B5A-7D79-D48C> e informe o código 1BE0-0B5A-7D79-D48C





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

ANEXO 1

CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES:	07 a 16/10/2026
HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÕES	19/10/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES	20/10/2026
DIVULGAÇÃO DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:	21/10/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS TÍTULOS	22 /10/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS:	23/10/2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:	27/10/2026

Assinado por 1 pessoa: MARCELO FARIA ELLWANGER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/1BE0-0B5A-7D79-D48C> e informe o código 1BE0-0B5A-7D79-D48C





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

ANEXO 2 FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
CANDIDATOS A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

FUNÇÃO _____

FOTO
DO CANDIDATO

Nome: _____

Filiação: _____

Naturalidade: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

RG: _____ Data de Expedição: ____/____/____ UF: _____

CPF: _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Formação Acadêmica:

Nível médio:

Nome da instituição de ensino: _____

Curso: _____

Data de conclusão do curso: _____

Superior:

Nome da instituição de ensino: _____

Curso: _____

Data de conclusão do curso: _____ () em andamento

Pós-graduação:

Nome da instituição de ensino: _____

Curso: _____

Data de conclusão do curso: _____ () em andamento



ANEXO III
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA (ÚLTIMOS 3 ANOS):

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____ a _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____ a _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____ a _____

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

São Sepé, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1BE0-0B5A-7D79-D48C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO FARIA ELLWANGER (CPF 399.XXX.XXX-49) em 06/10/2026 12:08:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosepe.1doc.com.br/verificacao/1BE0-0B5A-7D79-D48C>