487	ROSÁLIA DE BARROS DE MOURA
488	GILVANA RAMOS DE SOUZA
489	MARLENE RONDON BRITES
490	ROSELI RAMOS BEZERRA
491	KAHRIN KETLIN KROETZ
492	DEBORA MENEZES
493	MÔNICA GUILHERME DE CAMPOS
494	NADYA FERREIRA ROSA
495	PATRICIA DIAS CAVALCANTE URBIETA
496	CINARA FERMINO GALEANO
497	JAQUELINE DOS SANTOS
498	GRACIELA DAS DORES OLIVEIRA
499	JAQUELINE DA SILVA QUINTINO
500	DAIANA CILENE PADILHA DE OLIVEIRA
501	MARAISA TORRES GUITIERRE
502	RUBIA KARLYLE SILVANO BARBOSA
503	JANAÍNA MOURA DOMINGUES
504	ROSANA ALVES DA SILVA
505	FABRÍZIA DA SILVA FRANCISCO
506	TASSIA LETICIA DA SILVA
507	FRANCIDALVA SOUSA PARÁ.
508	JANAYNA PEREIRA DA SILVA
509	DEBORA SAMPAIO FREITAS
510	JUCIMEIRE MACHADO DA SILVA
511	EDNEIA PERALTA DOS SANTOS
512	ADRIANA PAULA DE SOUSA FRANCO

EDITAL n. 10/2018-06

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETARIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no item 10 do Edital n. 10/2018-01, publicado no DIOGRANDE n. 5.402, de 9 de novembro de 2018, convocam os candidatos classificados na 2ª colocação do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, na função **AUXILIAR DE INSPEÇÃO I**, a comparecerem na Gerência de Movimentação e Lotação/GEMOL, na Secretaria Municipal de Gestão, conforme cronograma especificado no Anexo Único deste Edital, para orientação acerca da documentação a ser entregue no ato da contratação, observando-se:

1. As normas e dispositivos legais pertinentes.

2. A documentação solicitada abaixo deverá ser entregue em data definida no momento da orientação dos candidatos, conforme cronograma anexo.

3. A data, horário e o local para os candidatos selecionados apresentarem e/ou entregarem os originais e as respectivas fotocópias dos seguintes documentos:

a) Declaração de não acúmulo de cargo público ou de acumulação lícita;

b) Declaração de Ficha Limpa devidamente preenchida, datada e assinada;

c) Ficha de Dados Pessoais devidamente preenchida, datada e assinada;

d) Autodeclaração de Cor preenchida manualmente com caneta azul;

e) Comprovante ou Declaração de Tipagem Sanguínea;

f) Documento Oficial de Identidade (RG), com a data de expedição legível;

g) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF – documento autônomo;

h)Comprovante ou Extrato de Cadastramento no PIS/PASEP expedido, respectivamente, pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, conforme o caso;

i) Título de Eleitor;

j) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE (não podendo ser emitida pelo site);

k) Comprovante de Endereço Residencial;

l) Comprovante de Escolaridade correspondente;

m) Uma fotografia 3x4;

n) Comprovante de quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;

o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil;

p) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da folha onde consta a foto, cópia do verso onde consta a qualificação civil, bem como cópia da página contendo o primeiro registro efetivado na respectiva Carteira de Trabalho);

q) Comprovante de Conta-Corrente no Banco Bradesco – Agência da PMCG;

r) Atestado Médico comprovando gozo de boa saúde física e mental;

s) Consulta da Qualificação Cadastral on-line no e-social: *portal.esocial.gov.br;*

t) Certidão de Distribuição expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Federal: http://www.jfms.ms.jus.br;

u) Certidão Estadual Cível expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: http://www.tjms.jus.br;

v) Certidão Estadual Criminal expedida pelo Poder Judiciário retirada da Internet diretamente do Site da Justiça Estadual: http://www.tjms.jus.br;

w) Certidão de Nada Consta Criminal Eleitoral expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, retirada pessoalmente nos Órgãos da Justiça Eleitoral ou nos Postos de Atendimento Eleitoral localizados na Comarca de Campo Grande/MS.

4.O ato da contratação será efetivado somente com a comprovação de todos os requisitos e condições legais exigidos no edital de abertura do presente Processo Seletivo, inclusive atestado de aptidão física e mental, declaração de ficha limpa e declaração de que não incorre em acumulação ilícita de cargo público, conforme disposição constitucional.

5.Será considerado desistente do presente Processo Seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato selecionado que:

a)Não se apresentar no prazo estabelecido neste Edital;

b)Não comprovar os requisitos exigidos para assumir o cargo;

c)Não apresentar a documentação comprobatória necessária para efetivação do processo de contratação.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JUNHO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

HERBERT ASSUNÇÃO DE FREITAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e de Ciência e Tecnologia

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 10/2018-06

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DO CANDIDATO

Data: 05 de junho de 2019 – 9 horas
Local: Gerência de Movimentação e Lotação/GEMOL/SEGES
Av. Afonso Pena, n. 3297 – Centro – Paço Municipal
Campo Grande/MS.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE INSPEÇÃO I

CLASS.	CANDIDATO
10º	RODNEY BENITES
11º	MAURICIO TENORIO CAVALCANTE

EDITAL n. 07/2019-01
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, e com fundamento ao disposto nos artigos 292 e 293 da Lei Complementar 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam público aos interessados a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado para seleção de Assistente de Tecnologia para atuar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Campo Grande/MS, de acordo com as normas e procedimentos constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado tem por objeto a contratação temporária, em caráter excepcional, por prazo determinado, de 95 profissionais de Nível Médio, para atuar na função de Assistente de Tecnologia, como suporte às demandas tecnológicas, para atuar nas vagas oferecidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande.

1.2 O profissional designado para a função de Assistente de Tecnologia auxiliará como apoio às necessidades da comunidades escolar interna, atendendo às especificidades referentes à utilização dos equipamentos tecnológicos disponíveis, nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino/REME.

1.3 O processo seletivo simplificado para Assistente de Tecnologia da Rede Municipal de Ensino será coordenado e executado por uma Comissão composta por membros da Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e da Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

2. DO ASSISTENTE DE TECNOLOGIA

2.1 O Assistente de Tecnologia é o profissional que atua nos diversos espaços escolares, como apoio técnico, para o atendimento das demandas que envolvam as tecnologias, nas unidades de ensino da REME.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

Serão atribuições do Assistente de Tecnologia:
a) viabilizar a utilização da sala de informática e dos demais recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;

b) subsidiar os segmentos da unidade escolar quanto ao uso das tecnologias da informação e comunicação;

c) responsabilizar-se pelos recursos tecnológicos, junto à gestão escolar e equipe técnica;

d) ter disponibilidade para participar dos encontros de formação continuada, oferecidos pela Divisão de Tecnologia Educacional da SEMED e/ou indicados/sugeridos por ela;

e) encaminhar, semestralmente, para a Divisão de Tecnologia Educacional - DITEC, relatórios de atividades desenvolvidas nas unidades escolares, com o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação;

f) responsabilizar-se pela preservação, limpeza, controle e funcionamento dos equipamentos, mobiliários e materiais da sala de informática e demais tecnologias disponíveis na escola;

g) elaborar e zelar, sob a orientação da gestão escolar, o agendamento de uso da sala de informática e demais tecnologias da informação e comunicação;

h) monitorar para que nenhum equipamento seja retirado da Sala de Tecnologia, sem autorização da DITEC/SUPED/SEMED e da Agência Municipal de Tecnologia e Inovação-AGETEC;

i) cumprir o Regimento Escolar.

4. DOS REQUISITOS

4.1 Poderão inscrever-se no processo seletivo simplificado de Assistente de Tecnologia para atuar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande, os profissionais com disponibilidade para lotação, com as seguintes habilitações:

4.1.1 ter o Ensino Médio completo, para integrarem o banco de dados referentes às vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Campo Grande;

4.1.2 ter disponibilidade de participar dos encontros de formação continuada, encontros oferecidos pela Divisão de Tecnologia Educacional - DITEC/SUPED/SEMED;

4.2. Os requisitos para desempenhar a função de Assistente de Tecnologia são:

Requisitos	**Período**	**Vagas**	**Carga Horária Semanal**	**Remuneração Mensal**
Ensino Médio Completo	12 (*) meses	95 (*)	40h	R$ 1.500,00

(*) Período de 01 (um) ano completo somente para a primeira turma de contratados. O candidato convocado após a data inicial apenas completará o período restante do contrato anual.

(*) 5% de vagas reservadas para portadores de deficiência.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.2 É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no DIOGRANDE - www.campogrande.ms.gov.br/diogrande referentes a este Processo Seletivo Simplificado;

5.3 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital;

5.4 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via Internet, no site da Prefeitura Municipal de Campo Grande www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo, no período das 10 horas do dia 05/06/2019 às 16 horas do dia 07/06/2019;

5.5 Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o site www.campogrande.ms.gov.br/seges/processoseletivo e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

5.5.1 Ler as instruções e preencher eletronicamente a "Ficha de Inscrição" correspondente à função de Assistente de Tecnologia, de forma completa e correta;

5.5.2 O candidato que possui deficiência deverá especificá-la no ato de inscrição via internet devendo entregar, no ato da prova de títulos, declaração de que possui deficiência e laudo médico original, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sendo-lhe assegurado, uma vez comprovado, o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

5.5.3 O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência será no total de 5% (cinco por cento).

5.5.4 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher de forma completa, correta e assinalar todos os campos eletrônicos de caráter obrigatório.

5.5.5 É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante gerado ao término da sua inscrição, que será enviado para o e-mail informado pelo candidato, o qual servirá como documento comprobatório da realização da inscrição, razão pelo qual deverá ser impresso.

5.6 Após o encerramento do período estabelecido para a realização das inscrições online será publicada no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE www.campogrande.ms.gov.br/diogrande a relação das inscrições deferidas de todos os candidatos inscritos, convocando-os para a entrega dos títulos, conforme informado no anexo único, bem como a entrega do comprovante de inscrição e da cópia de um documento oficial com foto.

5.7 O candidato que realizar a inscrição, cujo nome não constar na lista de publicação de candidatos inscritos, terá 2 (dois) dias úteis para apresentar o comprovante e solicitar a homologação da inscrição.

5.8 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.9 O candidato, ao efetuar a inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e outras informações de caráter pessoal.

5.10 A Prefeitura Municipal de Campo Grande/PMCG não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.11 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da Ficha de Inscrição disponível eletronicamente.

5.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.13 Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

5.14 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, terá a(s) primeira(s) cancelada(s), sendo considerada válida apenas a última inscrição. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

5.15 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á mediante aferição da data e horário dos dados gerados e gravados quando da conclusão da inscrição feita pelo candidato.

5.16 As informações prestadas na "Ficha de Inscrição" serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o documento eletrônico e oficial de forma completa, correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.17 Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.18 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

6.1 Os documentos que serão entregues em data posteriormente definida no Diário Oficial do Município-DIOGRANDE, disponível para download no sítio eletrônico: http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande, deverão observar os seguintes procedimentos:

6.1.1 Na data para a entrega dos Títulos, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição e um documento de identificação com foto (preferencialmente RG).

6.1.2 O candidato deverá entregar o comprovante da escolaridade exigida, ou seja, Ensino Médio Completo (original e cópia).

6.1.3 A documentação comprobatória da experiência profissional, os certificados ou declarações, exigidos para a análise dos títulos, de acordo com as exigências deste Edital (original e cópia), arroladas no anexo único.

6.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve se encontrar no prazo de validade.

6.3 O candidato apresentará as cópias dos documentos exigidos junto com os documentos originais, as quais serão examinadas e quantificadas por servidores da Secretaria Municipal de Gestão e Secretaria Municipal de Educação.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A presente seleção será realizada em uma única etapa, denominada Prova de Títulos, de caráter classificatório.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Participarão da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que corretamente comprovados com os títulos de que trata o Anexo Único.

8.1.1 serão pontuados somente os candidatos que apresentarem a comprovação da escolaridade exigida, ou seja, Ensino Médio Completo.

8.2 A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, sendo realizada de acordo com a valoração disposta no Anexo Único.

8.3 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos pelo candidato na prova de títulos.

9.2 A relação com os candidatos classificados no Processo Seletivo objeto deste Edital será publicada no DIOGRANDE disponível para download no sítio eletrônico: http://www.campogrande.ms.gov.br/diogrande.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

a) maior pontuação no Item 1 do Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;

b) maior pontuação no Item 2 do Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;

c) maior pontuação no Item 3 do Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;

d) maior pontuação no Item 4 do Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;

e) maior pontuação no Item 5 do Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;

f) maior pontuação no Item 6 do Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;

g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

11. DO RECURSO

11.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do Edital, quanto à pontuação da Prova de Títulos.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Campo Grande, para exercício na Secretaria Municipal de Educação, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, que poderá ser prorrogado por igual período.

12.2 O local de lotação será definido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

12.3 São requisitos específicos para contratação:

a) possuir e comprovar a escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, conforme disposto nos termos do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal n. 70.436/72;

c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

d) ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico pericial;

g) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 219 a 221 da Lei Complementar n. 190/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

h) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos.

i) No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

j) Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no DIOGRANDE.

13. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

13.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretária Municipal de Gestão, e ficará instalada no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O profissional que deixar de cumprir com os itens previstos neste edital, faltar com a ética profissional, demonstrar inaptidão no desempenho da função, comprovada por exposição de motivos, será desligado da função de Assistente de Tecnologia.

14.2 A Secretaria Municipal de Gestão/SEGES e a Secretaria Municipal de Educação/ SEMED, coordenadoras e executoras do presente processo seletivo simplificado, poderão, a qualquer tempo, solicitar outras informações, declarações ou documentos aos candidatos, conforme se considerar necessário para se sanarem dúvidas pertinentes.

14.3 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir do certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

14.4 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

CAMPO GRANDE-MS, 29 DE MAIO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

ELZA FERNANDES ORTELHADO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO DO EDITAL n. 07/2019-01

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE TECNOLOGIA

ITEM	TÍTULO	TÍTULOS	UNITÁRIO	MÁXIMO
1	Diploma de Graduação nas áreas de tecnologia e informação (TI)	1	25	25
2	Diploma curso de Técnico em Informática	1	20	20
3	Experiência profissional comprovada na área de atuação, com pontuação para cada 01 ano completo de trabalho, comprovada através da CTPS ou contrato de trabalho.	4	5	20
4	Diploma de Graduação em qualquer área.	1	15	15
5	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior-IES, de matrícula na área de TI, a partir do terceiro semestre.	1	10	10
6	Certificado de curso nas áreas de TI, com carga horária mínima de 40 horas, em um único certificado, realizados a partir do ano de 2014.	5	2	10
	Total Máximo			**100**

Campo Grande/MS, _____ de _____de 2019.

_____ _____
Comissão de Avaliação da Prova de Títulos — Comissão de Avaliação da Prova de Títulos

EDITAL n. 01/2019-04

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE GESTÃO E DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto no item 4, combinado com o item 5 do Edital n. 01/2019-01, publicado no DIOGRANDE n. 5.477, de 29 de janeiro de 2019, divulgam no Anexo Único deste Edital, após a realização da Prova de Títulos (2ª etapa) e realização da Prova Prática (3ª etapa), o RESULTADO FINAL DEFINITIVO do Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação, por prazo determinado, de ENCANADOR, PEDREIRO, PINTOR, SERRALHEIRO e TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Campo Grande/MS.

CAMPO GRANDE-MS, 3 DE JUNHO DE 2019.

AGENOR MATTIELLO
Secretário Municipal de Gestão

RUDI FIORESE
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 01/2019- 04
RESULTADO FINAL DEFINITIVO

FUNÇÃO: ENCANADOR

CLASS.	CANDIDATO	NASCIMENTO	TÍTULOS	PRÁTICA	TOTAL
1º	ELEMBERG EUGÊNIO	23/12/1990	30	70	100
2º	ADELSON PEREIRA DA SILVA	10/08/1985	25	70	95
3º	CORNÉLIO GALEANO	16/09/1957	10	50	60

FUNÇÃO: PEDREIRO

CLASS.	CANDIDATO	NASCIMENTO	TÍTULOS	PRÁTICA	TOTAL
1º	HAMILTON ANTONIO DE ARRUDA BATISTA	05/04/1956	30	70	100
2º	JEOVA FERREIRA MONTEIRO	14/06/1970	30	70	100
3º	ACIR FLORES DA SILVA	07/07/1965	20	70	90
4º	EDVAN DE SOUZA R. DE OLIVEIRA	19/07/1988	10	70	80
5º	MARCOS DA CRUZ ENNES MELGAREJO	04/12/1996	10	60	70
6º	VILSON TRINDADE SALOMAO	13/05/1957	30	30	60

FUNÇÃO: PINTOR

CLASS.	CANDIDATO	NASCIMENTO	TÍTULOS	PRÁTICA	TOTAL
1º	MAGNO CESAR NUNES ROSA DA SILVA	03/03/1982	30	70	100
2º	ANTONIO ROBERTO DE SOUZA	02/06/1963	30	65	95
3º	GIVANILDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	25/01/1979	30	65	95
4º	WALDEMIR GONÇALVES	29/03/1959	30	60	90
5º	LUCAS DE SOUZA SILVERIO	06/09/1997	10	60	70
6º	ODAIR DOS SANTOSGARCIA	02/12/1965	10	55	65
7º	WALDEAN FRANCISCO DA SILVA	28/01/1990	10	50	60

FUNÇÃO: SERRALHEIRO

CLASS.	CANDIDATO	NASCIMENTO	TÍTULOS	PRÁTICA	TOTAL
1º	STUART FERREIRA SANTOS	25/04/1990	30	67	97
2º	HÉLVIO MACIEL	06/03/1968	30	65	95