



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL N° 982 DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 24/2021.

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Capivari do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para a contratação emergencial por prazo determinado de **02(Dois) Orientadores Educacionais para atuar na Educação Infantil e ou Ensino Fundamental**, junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado n° 24/2021**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 25, de 13 de maio de 2011.

Função	Vagas	CH Semanal	Escolaridade	Venciment o Mensal
Profissional de Suporte Pedagógico - Orientador Educacional	01	20 Horas	Formação em Nível Superior em curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em orientação Escolar ou Formação em Nível Superior em Curso de Licenciatura em Pedagogia e Formação em Nível de Pós-Graduação com especialização em orientação Escolar.	R\$ 1.724,79

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria n° 270 de 01 de Outubro de 2021**.

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

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município www.capivariosul.rs.gov.br, e, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município www.capivariosul.rs.gov.br.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de Títulos dos candidatos pela Comissão de avaliação, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado na Lei que autoriza a contratação temporária, podendo ser renovado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste Edital.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação temporária, por serem de avaliação de currículo, não terão a cobrança de taxa de inscrição e serão realizadas do dia **05 de Outubro de 2021 à 08 de Outubro de 2021**, no horário das **09:00 às 11:00 e das 14:00h as 17:00h**, junto à Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, situada na Av. Adrião Monteiro, 2330, Centro, Capivari do Sul/RS.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos supra indicados, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular, com firma reconhecida por autenticidade, de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme Anexo VI), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, mediante apresentação do original;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações **militares e eleitorais**;

4.1.4 Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Formação em Nível Superior em curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em orientação Escolar ou Formação em Nível Superior em Curso de Licenciatura em Pedagogia e Formação em Nível de Pós-Graduação com especialização em orientação Escolar, com no mínimo 3(três) anos no exercício da docência.

4.1.5 Anexo III devidamente preenchido, acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios (frente e verso) que comprovam as informações contidas no formulário de Experiência na área;

4.1.6 Anexo IV devidamente preenchido, acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios (frente e verso) que comprovam as informações contidas no formulário de Titulação na área;

4.1.7 Ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

4.1.8 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição (Anexo II), Formulário de Experiência/Currículo (Anexo III) e Formulário de Titulação (Anexo IV) arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desses documentos.

4.1.9 Ser Brasileiro nato ou naturalizado;

4.1.10 Ter na data de Inscrição, a idade mínima de 18 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá apresentar no ato da Inscrição:

- a) Laudo Médico, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA:

6.1 Os critérios de avaliação da experiência totalizarão o máximo de pontos, conforme descrito no Parágrafo Único do item 8.1.

6.2 A experiência deverá ser apresentada, em formulário, conforme **modelo Anexo III** deste Edital, que será preenchido com ordem numérica para identificação dos documentos comprobatórios, devidamente assinado pelo candidato que será encaminhada à Comissão de Avaliação.

6.3 Os títulos deverão ser apresentados conforme **Anexo IV**, deste Edital, que será preenchido com ordem numérica para identificação dos documentos comprobatórios, devidamente assinado pelo candidato que será encaminhada à Comissão de Avaliação.

6.4 A escolaridade exigida para o desempenho da função, não será objeto de avaliação

6.5 Não serão pontuados os períodos em que for constatado não haver vínculo contratual com a empresa mencionada na declaração.

6.6 As inscrições não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuadas.

6.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.8 Comprovadas em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de pontos, o candidato terá anulado a pontuação obtida de forma irregular, e, se comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo Seletivo Simplificado.

6.9 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos servidores responsáveis pelo protocolo, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6.10 O servidor responsável pela inscrição do candidato, não emitirá documentação exigida para a Inscrição, assim como cópia de documentos, tendo o candidato que trazer toda a documentação já organizada, sob pena de indeferimento da inscrição.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município www.capivariosul.rs.gov.br, edital contendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante o Protocolo Geral, conforme **Modelo Anexo V** na Secretaria de Administração, no prazo de um dia, a contar da publicação do Edital, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

7.2.1 No prazo de até 2 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia útil, após a decisão dos recursos.

8. DA PONTUAÇÃO NA AVALIAÇÃO CURRICULAR

8.1A seleção dos candidatos para contratação de **Profissional de Suporte Pedagógico – Orientador Educacional** será realizada mediante a avaliação de títulos que devem ser apresentados no ato de inscrição (original e cópia) e experiência comprovada no exercício da função, **que totalizarão até 365 (Trezentos e Sessenta e Cinco) pontos**, os quais deverão ser apresentados da seguinte forma:

8.2

Especificação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Título de Doutorado na área da Educação	150	150
Título de Mestrado na área da Educação	110	110
Cursos na área da Educação (Não serão aceitos cursos com data de inscrição posterior a publicação deste edital)	Até 20 Horas	05
	De 21 Horas à 40 Horas	10
	De 41 Horas à 60 Horas	15
	De 61 Horas à 80 Horas	20
	Mais de 81 Horas	25
Experiência profissional na função de Orientador (a) Educacional . (comprovado conforme item 8.5.1 e 8.5.2)	De 01 ano à 02 anos	05
	De 02 Anos e um Dia à 03 Anos	10
	De 03 Anos e um dia à 04 Anos	20
	Mais de 04 Anos	30
Total		365 pontos

8.2.1 No máximo um título para cada item

8.2.2 Não serão duplicados as pontuações referente mesmo curso, sendo considerado o de maior valor;

8.3 Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

8.4 A nota final do candidato para o cargo acima citado será a nota obtida pela soma dos pontos conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

8.5 Formas de comprovação de experiência/tempo de serviço:

8.5.1 Cópia do Contrato ou Cópia da CTPS

8.5.2 Declaração (conforme item 8.6) da instituição ou do empregador que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas, carga horária e o período em que os serviços foram prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

8.6 As declarações apresentadas pelo candidato, de acordo com os itens 8.5.2 devem:

- I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa da autoridade que a emite/assina, com descrição do emprego/função/cargo exercido;
- II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas;
- IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo e data de emissão do documento;
- V. Ser assinada por responsável da instituição;

8.7 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

8.8 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E RESULTADO DA PROVA PRÁTICA PARA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de até 04 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

9.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da prefeitura e no site oficial do Município_ www.capivaridosul.rs.gov.br abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

10 DOS RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um 01 (dia), sendo este o primeiro útil subsequente ao da publicação do resultado.

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

10.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do Candidato será alterada e constará na republicação do edita.

10.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, caberá ao candidato encaminhar o recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 1 dia após a republicação do Edital para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

11 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02(dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos (artigo 27 da Lei Federal nº 10.471/2003);
- b) Maior idade, contados em meses ou dias;
- c) Sorteio em ato público a ser realizado na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Capivari do Sul, em data e horário a ser informado aos envolvidos.

12 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o PSS ao Prefeito Municipal para a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL

Estado do Rio Grande do Sul

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, então passará a fluir o prazo de validade do PSS.

13 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado.

No ato da assinatura do contrato, deverá o(a) candidato(a) apresentar os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
 - b) Título de Eleitor com comprovante da última eleição;
 - c) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, e em caso de adoção, original e cópia da sentença judicial, devidamente inscrita no registro civil;
 - d) Cadastro PIS/PASEP;
 - e) 01 foto 3x4 recente;
 - f) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - g) Alvará de Folha Corrida (expedida pelo Fórum ou emitida pelo do site do Tribunal de Justiça do RS);
 - h) Comprovar escolaridade ou titulação mínima exigida para o cargo;
 - i) Comprovante de residência;
 - j) Declaração de bens;
 - k) Número de Conta Bancária Banco Banrisul;
 - l) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
1. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação, até três dias a contar da convocação, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.
 2. O Contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á, com direito à indenização, conforme item 1.6, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.
 3. A contratação do(a) candidato(a) classificado(a) dependerá de aprovação prévia em Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

14 DA ADMISSÃO:

14.1 A chamada do(a) candidato(a) classificado(a) para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada do item 8.1.

14.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (Dois) anos, ininterruptos.

15.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

legislação local.

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

15.5 Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Requisitos para provimento
Anexo II - Formulário de Inscrição
Anexo III – Experiência/Currículo

Anexo IV – Titulação/Cursos
Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso
Anexo VI – Modelo de Procuração

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL, 1 DE OUTUBRO DE 2021.

LEANDRO MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Formação em Nível Superior em curso de Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em orientação Escolar ou Formação em Nível Superior em Curso de Licenciatura em Pedagogia e Formação em Nível de Pós-Graduação com especialização em orientação Escolar.

ATRIBUIÇÕES

Elaborar Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ser professor, ocupante de cargo de provimento efetivo, contando com, pelo menos, três (3) anos de exercício na docência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Edital nº 982/2021

Processo Seletivo Simplificado 24/2021

ANEXO II

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial (Completo): _____

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Formação: _____

Ano de conclusão: _____

Assinatura do candidato

Capivari do Sul, de Outubro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Atenção candidato:

I – Leia o Edital nº **982/2021** onde constam todas as informações sobre esse Processo Simplificado e siga as instruções a baixo para o procedimento de sua inscrição;

II – A homologação de sua inscrição, a divulgação das notas e o resultado do sorteio público será feito por Edital e publicada no painel de avisos da Prefeitura, bem como no site www.capivariodosul.rs.gov.br.

É dever do(a) próprio(a) candidato(a) acompanhar o andamento deste Processo Seletivo Simplificado.

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Nome da Instituição responsável pelo Processo Seletivo Simplificado: **MUNICÍPIO DE CAPIVARI DO SUL**

Nº de Inscrição do(a) Candidato(a):

Contrato Temporário para o emprego de:

Orientador Educacional

Nome do Candidato(a):

Documento de Identidade nº:

CPF nº:

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

(Via do Candidato)

2 Vias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Edital nº 982/2021

Processo Seletivo Simplificado 24/2021

ANEXO III

CURRICULO/EXPERIENCIA

Contrato temporário para o emprego de: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do(a) candidato(a): _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
ORDEM	NOME DA EMPRESA	DATA ADMISSÃO	DATA DEMISSÃO	FUNÇÃO/CARGO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato.

(Numerar os COMPROVANTES de acordo com a ordem apresentada no formulário – Imprimir quantas vias forem necessário para a apresentação dos documentos)

Data: ____/____/2021.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

Edital nº **982/2021**

Processo Seletivo Simplificado 24/2021

ANEXO IV
CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA CONFORME QUADRO 8.2

01 - Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

02 - Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

03 - Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

04 - Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

05 - Curso/Área: _____

Instituição de Ensino; _____

Data de início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

(Numerar os títulos de acordo com a ordem apresentada e numerada no formulário – Imprimir quantas vias forem necessário para a apresentação dos títulos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Edital nº **982/2021**

Processo Seletivo Simplificado 24/2021

À

Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARIDO SUL
CAPIVARI DO SUL/RS.

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO – Assinale (X) no tipo de Recurso

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO AVALIAÇÃO CURRICULAR

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

(Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e protocolar na Prefeitura no prazo estipulado no item 6.2, 6.2.2 e 10.1)

Data: ____/____/2021.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, no Bairro _____ na Cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para realizar minha inscrição e entrega de títulos ou encaminhar pedido de recurso, no **Processo Seletivo Simplificado 24/2021- Edital 982 de 1 de Outubro de 2021**, para o contrato temporário de, realizado pela Prefeitura Municipal de Capivari do Sul.

Local e Data _____, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a)