

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019**

### **EDITAL Nº 065/2019 DE 11 DE JULHO DE 2019**

O Município de Tapejara, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de cadastro de vagas reserva para empregos temporários, nos termos do Decreto Municipal 4.059/14 de 22 de setembro de 2014 e alterações, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, cabendo à Administração Direta e Indireta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observando a ordem de classificação final, obedecendo o limite de vagas autorizadas pelo Legislativo e que forem necessárias para serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

A Comissão Executora de Processo Seletivo, constituída nos termos da Portaria nº 805/19 de 11 de julho de 2019, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de cadastro de vagas reserva, para os cargos públicos temporários nas funções constantes do quadro exposto no item 5 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

#### **1. DOS OBJETIVOS:**

1.1 O Processo Seletivo de que trata o presente edital tem por objetivo selecionar candidatos para uma banca reserva, a serem contratados em caráter temporário, por análise de currículo de títulos e experiência, para exercerem as funções de apoio técnico e operacional inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

#### **2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:**

2.1 Poderão inscrever-se para este Processo Seletivo Simplificado os candidatos que atendem aos seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato;

II – possuir documento comprobatório de conclusão do curso ou de estar cursando a escolaridade exigida no referido cargo;

III - apresentar demais documentos exigidos por este edital, bem como o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

#### **3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:**

3.1 Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados, nos dias **16, 17, 18 e 19 de julho de 2019 das 08h às 12h e das 13h30min às 17h – Local: CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL PADRE RAIMUNDO DAMIN, situado na Rua do Comércio, n.º 1468, em Tapejara-RS.**

3.2 No ato da inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de inscrição preenchido e assinado, juntamente com cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório de conclusão do curso ou de estar cursando a escolaridade exigida no referido cargo, comprovante de pagamento de taxa de inscrição ou da isenção da mesma, títulos/certificados e comprovante de experiência.

#### **4. DA INSCRIÇÃO:**

4.1 O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 Será cobrada taxa de inscrição para o presente processo, no valor de R\$ 30,00.

4.2.1 O candidato deverá retirar a guia e efetuar o pagamento no Setor de Tributação, no Centro Administrativo Municipal de Tapejara no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

4.3. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto 6.593/2008, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.3.1 Para comprovar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá apresentar os documentos descritos no item 4.4.

4.4 Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, ANEXO I deste edital, disponibilizada pela Comissão no local das inscrições ou no site: <http://www.tapejara.rs.gov.br> na aba editais e entregá-la juntamente com a cópia dos certificados, comprovante de experiência, cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório da conclusão do curso ou de estar cursando a escolaridade exigida do referido cargo, comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou a isenção da mesma.

4.5 As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas com os originais que, após a conferência do responsável pelo recebimento da inscrição, serão devolvidos ao candidato.

4.6 Serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

4.7 Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

4.8 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

4.9 Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo homologará as inscrições;

4.10 O preenchimento incompleto da ficha de inscrição e/ou a não apresentação dos documentos comprobatórios no momento da inscrição, acarretará em não homologação da mesma;

4.11 Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº3469/11 de 15/03/2011, deverão declarar esta condição quando da inscrição, apresentando atestado médico que comprove a condição;

4.12 Não será permitido o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art. 37 da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

4.13 Não será permitido o ingresso no serviço público de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

4.14 **A comprovação de escolaridade (diploma) e de registro no conselho profissional solicitadas para o cargo, serão exigidas quando da respectiva contratação emergencial.**

#### **5 – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>LOCAL</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>
CR	Médico Veterinário	20 h	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente	Superior completo com Habilitação legal para o exercício do cargo. *Experiência comprovada na área de SIM (Serviço de Inspeção Municipal) e SUSAF (Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte)	R\$ 3.854,05

\*A comprovação da experiência dar-se-á através de declaração ou certidão de tempo de serviço especificando o cargo/ função, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e, se for o caso, desligamento. A experiência apresentada como requisito também será pontuada como experiência.

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

##### **MÉDICO VETERINÁRIO**

a) Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município e atuar se necessário no cumprimento de convênio firmados com o Estado e União.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas da técnica pastoril, especialmente o da seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapia médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado da sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

##### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens. O contratado temporário poderá ser cedido a outros órgãos conforme a necessidade do Município e então, submeter-se-á as atribuições do mesmo.

##### **REQUISITOS EXIGIDOS:**

a) Escolaridade: Nível superior;

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário,

c) Idade mínima 18 anos.

O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação da classificação final, prorrogáveis ou não, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

## **6 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

### **6.1 – PRIMEIRA ETAPA: eliminatória**

6.1.1- inscrição, entrega de documentos listados no item 4 DA INSCRIÇÃO.

### **6.2 – TERCEIRA ETAPA: classificatória**

6.2.1 – análise de currículo

O critério de seleção será objetivo, através de currículo que demonstre:

\* experiência profissional na área (valor 01 ponto por mês completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 72).

\* Na análise de currículo, será atribuído valores aos títulos apresentados, conforme anexo II.

## **7 – DA PONTUAÇÃO FINAL**

Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência profissional.

## **8 – DO EMPATE**

Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

8.1 – apresentar idade mais avançada;

8.2 – tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;

8.3 – tiver obtido a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme fixado no Edital;

8.4 – Sorteio em ato público.

## **9 – DO PRAZO DO CONTRATO**

O prazo de contrato será de no máximo, 12 (doze) meses.

## **10 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO**

10.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18(dezoito) anos;

10.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

10.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

10.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

10.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

10.6 – Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme este Edital;

10.7 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

10.8 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

## **11 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

11.1 – Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

11.1.1 – Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/ funções correlatos ou;

11.1.2 – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

11.1.3 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

11.1.4 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

## 12 – DOS TÍTULOS

12.1- Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no Anexo I e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de, no mínimo 04 horas, emitidos pela instituição que promoveu o curso.

**12.1.2 - Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.**

12.1.3 - Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

Nº	Títulos passíveis de pontuação	Pontos
01	Mestrado	5.0
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5
03	Especialização de até 360 horas aula desde que não exigida para o cargo	4.0
04	Graduação que não a exigida como pré requisito	3.0
	<b>Curso atinente ao cargo</b>	
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5

11	Curso à distância com duração de até 49 horas	0.5
12	Curso à distância com duração de mais de 50 horas	1.0

### **13 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

13.1. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital;

13.2. Para efeito de contratação os candidatos quando convocados por edital de convocação, deverão comparecer no Departamento de Pessoal munidos dos seguintes documentos originais e fotocópia:

13.2.1 – Histórico Escolar correspondente ao nível exigido;

13.2.2 - Cédula de identidade;

13.2.3 - CPF;

13.2.4 - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

13.2.5 - Cartão PIS/PASEP;

13.2.6 - Número de conta corrente no **BANRISUL**;

13.2.7 - Comprovante de endereço;

13.2.8 - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

13.2.9 - Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;

13.2.10 - uma foto 3x4;

13.2.11 - Atestado de saúde ocupacional;

13.2.12 - Declaração de bens ou declaração de IR;

13.2.13 - Telefone para contato;

13.2.14 – Declaração de Acúmulo de Cargos;

13.2.15 – Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente (para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas);

13.2.16 – Carteira de Registro Profissional quando for o caso.

13.3. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público ou não iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação, sendo obrigatório a apresentação de um **termo de desistência**, por escrito e assinado com firma reconhecida em cartório. Caso o candidato não compareça para assumir o cargo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo;

13.4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

13.5. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

### **14 – DAS VANTAGENS**

O contratado temporário fará jus a vantagens pertinentes aos Servidores que constam no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.

#### **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

15.2- A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, inclusive certificados de cursos em duplicidade;

15.3. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

15.4. A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

15.5. Os candidatos selecionados e contratados temporariamente serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;

15.6. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Executora;

15.7. Após a publicação da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de **01 dia** contado da data da publicação do edital, para a Comissão Executora do Processo Seletivo, justificando por escrito as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes. O formulário de recurso está disponível no Anexo IV;

15.8. Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados com os requisitos exigidos pelo edital, poderá o município contratar sem processo seletivo e com categoria e/ou formação inferior, desde que comprovado o conhecimento e/ou habilidade para desempenhar a função.

15.9. Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados o município reserva-se o direito de realizar a contratação sem processo seletivo.

15.10. Faz parte do presente Edital:

15.10.1. Anexo I – Formulário de Inscrição;

15.10.2. Anexo II – Grade de pontuação;

15.10.3. Anexo III – Cronograma;

15.10.4. Anexo IV – Formulário de Recurso.

15.11. Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara-RS localizado no saguão da mesma, ou no site [www.tapejara.rs.gov.br](http://www.tapejara.rs.gov.br).

Vilmar Merotto  
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

FORMULARIO DE INSCRIÇÃO  
PROCESSO SELETIVO 01/2019

NOME: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

CONJUGE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

EXERCE OUTRA FUNÇÃO PÚBLICA: \_\_\_\_\_

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM \_\_\_\_\_

DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DOCUMENTOS	Comissão	Candidato
Carteira de Identidade		
CPF		
Currículo títulos		
Currículo experiência		
Taxa de inscrição		
CNH (cargos motorista e operador de máquinas)		

\_\_\_\_\_




**PARTE INTEGRANTE DO ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº	Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão. <b>CURSOS À DISTÂNCIA</b>	Ano do evento	Carga Horária	Reservado a Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						




## ANEXO II

### GRADE DE PONTUAÇÃO

#### 1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 72 pontos

1.1 - Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico, tempo este não inferior a 30 dias), sendo pontuado com 01 ponto por mês completo de trabalho.

1.2 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

1.2.1 – Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/ funções correlatos ou;

1.2.2 – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

1.2.3 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

1.2.4 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

#### 2 – TÍTULOS

2.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no Anexo I e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de, no mínimo 04 horas, emitidos pela instituição que promoveu o curso.

**2.2 - Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.**

2.3 - Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

2.4 – Serão pontuados da seguinte forma:

Nº	Títulos passíveis de pontuação	Pontos
01	Mestrado	5.0
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5

03	Especialização de até 360 horas aula	4.0
04	Graduação que não a exigida como pré requisito	3.0
	<b>Curso atinente ao cargo</b>	
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5
11	Curso à distância com duração de até 49 horas	0.5
12	Curso à distância com duração de mais de 50 horas	1.0

### ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

#### CRONOGRAMA

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Lançamento do Edital	12/07/2019
Inscrição e Entrega de Títulos	16 a 19/07/2019
Homologação das Inscrições	23/07/2019
Divulgação preliminar da classificação	25/07/2019
Apresentação de Recurso	26/07/2019
Julgamento do Recurso pela Comissão	29/07/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	30/07/2019
Resultado Final – homologação do prefeito	31/07/2019

**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2019  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**PARA:** Comissão Executora do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Tapejara

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RG N°** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CARGO/FUNÇÃO:** \_\_\_\_\_

**Justificativa do candidato – Razões do Recurso**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável p/ recebimento**

