

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019**

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA E TEMPO DETERMINADO DO CARGO QUE ESPECÍFICA.**

**Município de Muliterno**, visando à contratação de pessoal por prazo determinado e para atender necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal 1.306 de 19 de dezembro de 2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e do Regime Jurídico Único - Lei Municipal nº 577 de 31/10/2005 e Lei Federal 11.350/06, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

**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** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo dar-se-á com a afixação no Átrio Municipal e em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.muliterno.rs.gov.br](http://www.muliterno.rs.gov.br).

**1.3.1.** Somente o extrato deste Edital será publicado no jornal de circulação local, o jornal HOJE EDIÇÕES, bem como se houver necessidade de alteração do cronograma estabelecido no item 9 deste edital.

**1.4** As pessoas interessadas em participar do presente processo seletivo deverão acompanhar o cronograma contido no item 9 deste edital, que desde já ficam inteiramente científicas, cujos prazos passarão a correr independente de nova intimação ou publicação.

**1.5.** Fica estabelecido que o **período de inscrição** será de: **dia 16/01/2019 à 22/01/2019, das 8hs às 12hs e das 13h30min às 17h30min, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Vinte de Marco, 156, Centro, Muliterno/RS, CEP 99990-000.**

**1.5.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**1.5.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na prova de títulos.

**1.6.1.** A prova de títulos será aplicada nos termos e para o cargo que este edital define.

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

**1.7.** A contratação será pelo prazo determinado e de acordo com as leis que autorizam a Contratação Temporária e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS SELECIONADOS E RESPECTIVAS FUNÇÕES**

**2.1** O cargo a ser selecionado em decorrência desse processo seletivo será o seguinte:

<b>Quantidade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão/Nível</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento em reais (R\$)</b>
01	Nutricionista	P - 10	40 horas semanais	R\$ 2.818,78

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades que constam do anexo I ao presente edital.

**2.2** A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com o especificado para cada cargo, e de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento do respectivo cargo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo

superior hierárquico e demais direitos decorrentes do Regime Jurídico Único e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

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

### **3. DA AUSÊNCIA DE VAGA ESPECIAL**

**3.1.** Não é concedida vaga especial a pessoas com deficiência na presente seleção, ante a impossibilidade de fracionamento em decorrência de não alcançar o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal n. 577/2005 e Leis Municipais 506/2003, 1.088/2013 e 1.294/2018.

### **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 indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, conforme consta do anexo a este edital;

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais; (título de eleitor e comprovante da última votação)

#### 4.1.4 CPF

#### 4.1.5 Certidão de Nascimento ou casamento

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Será cobrado o valor de R\$ 30,00 para se inscrever no presente Processo Seletivo, a serem pagos no ato da inscrição, mediante o fornecimento de recibo.

### 5. DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:

5.1. A prova de títulos para o cargo de Nutricionista observará os seguintes critérios de pontuação dos títulos:

Itens	Pontuação
1. Pós graduação (Concluída ou em Andamento)	4,0
Mestrado	5,0
Doutorado	6,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	3,0
3. . Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de publicação deste Edital, de acordo com o descrito abaixo:	
I. Até 20 horas.....	0,15
II. De 21 a 40 horas.....	0,20
III. De 41 a 60 horas.....	0,25
IV. De 61 a 100 horas.....	0,30
V. De 101 a 300 horas.....	0,35
VI. Acima de 301 horas.....	0,50
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).	
4. Publicação impressa (Livros, Artigos científicos publicados em Periódicos, Artigos científicos em Revistas)	1,00 por publicação
5. Prestação de Serviço Público incluídos Estágios (Fracionados em períodos de 6 meses)	1,00
6. Apresentação de Trabalho, Palestras, Eventos relacionados com a Área Profissional devidamente comprovados com certificado expedidos até a data de abertura do presente Edital.	0,30 por Certificado
7. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2	
8. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
9. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
10. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem	

estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
11. Caso o(a) candidata(o) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.
12. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
13. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.
14. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**5.2.** Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

**5.2.1. Os títulos deverão ser entregues no momento da inscrição.**

**5.3.** O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

**5.4.** Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão de Seleção.

**5.5.** Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

**5.6.** Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

**5.7.** Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome e cargo.

**5.8.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

**5.9.** 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.

**5.10.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

**5.11.** Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, conforme disposição supra.

## **6. RECURSOS**

**6.1** É cabível a interposição de recurso de qualquer decisão da Comissão, o qual será dirigido ao Prefeito Municipal.

**6.1.1.** Antes de enviar ao prefeito Municipal, a Comissão poderá exercer juízo de retratação, hipótese esta que o recurso não será remetido ao Prefeito Municipal.

**6.2.** Os recursos serão interpostos no prazo de 3 dias corridos, a contar da publicação.

**6.3.** A contagem do prazo recursal observará os seguintes critérios:

**6.3.1.** Conta-se o dia da publicação e o do término do prazo;

**6.3.2.** O termo final do prazo recursal somente se dará em dia útil, assim como a publicação da decisão recorrível.

**6.3.3.** Inclui-se na contagem dias úteis ou não.

**6.4.** Caberá recurso da decisão que:

- a) indeferir a inscrição;
- b) da nota e da classificação preliminar;
- c) da classificação final.

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

## **7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

**7.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**7.1.2** Sorteio em ato público.

**7.1.3.** O sorteio, se necessário, será realizado na data da prevista para a publicação da homologação final deste processo seletivo, às 14hs.

## **8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**8.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

**8.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **9. CRONOGRAMA DOS EVENTOS DESTE EDITAL:**

**9.1.** O presente edital observará o seguinte cronograma:

-Prazo de inscrições e apresentação dos Títulos: **Dia 16//01/2019 a 22/01/2019;**

-Publicação das inscrições deferidas e das indeferidas: **Dia 23/01/2019;**

-Prazo para recurso da decisão das inscrições: **Dia 24/01/2019 à 25/01/2019;**

-Publicação do resultado dos recursos e homologação final das inscrições: **Dia 28/01/2019;**

-Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos: **Dia 29/01/2019;**

-Prazo para recurso do resultado preliminar da Prova de Títulos: **Dia 30/01/2019 à 01/02/2019;**

-Publicação do Resultado de Recursos, sorteio dos empates caso necessário e Homologação do Resultado Final: **04/02/2019.**

**9.2.** Eventual alteração das datas, que somente poderão ser ampliadas, será objeto de nova publicação, com antecedência de 8 dias corridos da nova programação.

**9.3.** As publicações dos eventos definidos no item 9.1 ocorrerão no átrio da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal.

**9.3.1.** Somente o edital da abertura das inscrições e caso haja alterações das datas aqui definidas, serão objeto de publicação em jornal de circulação regional.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, o candidato será convocado para comprovar o atendimento das seguintes condições quando da contratação:

- a)** Estar devidamente aprovado na seleção pública simplificada e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c)** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);
- e)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f)** Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g)** Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal;
- h)** Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico do Trabalho ou ainda, por médico designado pela Comissão, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- i)** Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- j)** Comprovante de cadastro de CPF, PIS/PASEP, Identidade Civil, título eleitoral e comprovante da última votação, carteira de trabalho;
- k)** Comprovante de escolaridade à nível de exigência para o cargo, conforme a Lei nº 1.248/2017;
- l)** Certidão de nascimento ou casamento;
- m)** Certidão do(s) filho(s);
- n)** Número da conta bancária no BANRISUL;
- o )** Declaração de bens;



- p) Declaração que não exerce outro emprego ou função pública, ou se exerce em que condições, cargo e horário;
- q) Alvará de Folha corrida Judicial;
- r) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público.

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

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

**10.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo tal período ser renovado caso permaneça a situação de excepcionalidade.

**10.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**11.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.4** A Contratação de que trata este Edital será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme autorizado na citada lei municipal.

**11.5.** Durante o prazo de validade deste processo seletivo, caso advenha nova lei a autorizar contratação temporária, poderá ser aproveitado o resultado da classificação deste processo seletivo.

**11.5.** O resultado do processo seletivo não prevalece, em relação à ordem de nomeação para ocupar cargo efetivo, na hipótese de advir concurso público.

**11.6.** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo da Atribuição do Cargo;

Anexo II - Ficha de inscrição;

Anexo III – Modelo de Procuração;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Recurso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Muliterno, em 15 de janeiro de 2019.

Adriano Luiz Pelissaro

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 15 de janeiro de 2019.

.

Secretário Mun. de Administração

## ANEXO I

### Especificação das funções e condições para o exercício do cargo

#### Para o cargo de Nutricionista:

#### CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

#### PADRÃO: 10

a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar atividades técnicas relacionadas com a alimentação e nutrição sob o ponto de vista individual e social;

b) Descrição Analítica: Planejar as atividades de alimentação e nutrição, estabelecendo objetivos, metas e prioridades; prever e adequar material, equipamento e utensílios necessários às atividades do serviço de alimentação e nutrição; procurar alternativas de métodos e técnicas que possam garantir um produto final dentro das exigências nutricionais e higiênico-sanitárias; gerenciar os serviços relacionados à atividade de alimentação e nutrição; criar e aplicar mecanismo de controle da qualidade e da quantidade dos alimentos, dos recursos humanos, materiais e financeiros; controlar os gêneros alimentícios quanto a: técnicas de armazenamento, técnicas de pré-preparo e preparo, controle e distribuição de refeições; orientar e atuar como fiscalizador nos diferentes órgãos ou entidades que trabalham com alimentos, assegurando as condições mínimas exigidas pelo Regulamento que trata sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública; realizar e interpretar projetos de pesquisas no campo de alimentação e nutrição; pesquisar e formular novas misturas e/ou alimentos substitutos, visando menor custo e maior valor nutricional e aceitabilidade; identificar todos os alimentos em relação a tipos, características próprias e valor nutritivo, aplicando-os adequadamente nos variados cardápios; identificar as necessidades nutricionais e prescrição dietiterápicas determinando o valor calórico total, as quantidades e qualidades dos nutrientes da dieta; elaborar e acompanhar dietas normais, modificadas, progressivas, individualizadas ou em grupos; prover o aleitamento materno; participar de estudos clínicos, juntamente com a equipe de saúde, diagnosticando precocemente e prevenindo o agravamento das

doenças; manter registros atualizados das ações de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

*a)* Carga horária semanal de 40 horas;

*b)* Serviço externo; dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*a)* Idade: mínima de 18;

*b)* Instrução: Curso superior;

*c)* Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão.

**Anexo II**

**Modelo de ficha de inscrição**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO N°:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA**

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

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_

**FONE PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

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

**DATA NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_ **IDADE:** \_\_\_\_\_

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_ **NACIONALIDADE:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**TITULO ELEITORAL:** \_\_\_\_\_ **ZONA:** \_\_\_\_\_ **SEÇÃO:** \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE VOTAÇÃO:** (  ) SIM (  ) NÃO

**NOME DA MÃE:** \_\_\_\_\_

**Atesto que o candidato acima apresentou todos os documentos exigidos no Edital de Abertura e que os dados foram fielmente transcritos nesta ficha, com anexação da cópia dos mesmos.**

Muliterno, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela

Inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato no

ato da inscrição

### Anexo III

#### Modelo de Procuração

## P R O C U R A Ç Ã O

Eu,

\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições, interpor recurso no Processo Seletivo n. 01/2019 do Município de Muliterno, para o cargo de \_\_\_\_\_, bem como para os demais atos do referido concurso, inclusive para receber intimações.

Município \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

*FORMULÁRIO DE RECURSO*

Para Comissão do Processo Seletivo n. 01/2019, do Município de Muliterno - RS

(nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ N° de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>		Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	N° da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO	
	(outro) _____	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

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