

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2015

O Município de Vila Lângaro - RS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, designada pelo Prefeito Municipal e constituída nos termos da Portaria nº 165/2014, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de empregos temporários, conforme Leis Municipais 683/2011, 728/2012, 719/2012 e nos termos da Lei Municipal 863 de 24 de fevereiro de 2015, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para atender à necessidade das Secretarias Municipais de Educação, Obras e Saúde, destinada ao preenchimento de vagas nas funções constantes do quadro exposto no item II deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados nos dias 02, 03 e 04 de março de 2015 das 8h às 11h45min e das 13h às 17h – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO, conforme cronograma no anexo VII.

II – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:

CARGO	PRÉ-REQUISITOS/ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO	SECRETARIA
Eletricista/ Encanador	Primeiro Grau Incompleto	20 horas	01	R\$ 1.213,07	Obras
Instrutor de Atividades Múltiplas	Ensino Médio/ experiência com artesanato e artes	8 horas	01	R\$ 1.004,36	Saúde
Fiscal Sanitário e Ambiental	Ensino Médio Completo	40 horas	01	R\$ 1.591,33	Saúde
Motorista	Primeiro Grau Incompleto/ CNH Categoria D/ Habilitação Escolar e Coletiva	40 horas	01	R\$ 1.147,84	Educação
Professor Educação Física	Superior Completo	20 horas	01	R\$ 1.179,15	Educação

ENCANADOR E ELETRICISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de encanador e eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e motores elétricos, dínamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; Instalar e consertar tubulações, encanamento em geral; assentar manilhas, instalar condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, eventualmente, fabricar e reformar caixas d'água; fabricar e consertar condutores e calhas, fazer instalações de aparelhos sanitários, em geral, caixa de descargas, pias, banheiros e efetuar consertos nos mesmos; em certos casos, reparar cabos e mangueiras; ministrar conhecimentos a ajudantes e executar outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE ATIVIDADES MÚLTIPLAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar oficinas de artes plásticas e artesanato com as participantes da oficina terapêutica, mulheres e adolescentes, objetivando estimular o convívio, complementação de renda, reinserção social e terapia grupal.

EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar oficinas de trabalhos manuais diversos, tais como pintura em MDF e gesso, patchwork em tecido, onde os usuários irão produzir os próprios trabalhos, respeitando a capacidade de cada participante, estimulando o desenvolvimento motor, cognitivo e cultural do usuário; planejar e executar oficinas de artesanato buscando desenvolver habilidades específicas, respeitando a individualidade de cada participante; atuar nas atividades garantindo tanto o espaço de sociabilidade como o aprendizado, ampliando o repertório cultural, promovendo valores positivos, afetividade, auto-estima e auto conhecimento, proporcionando bem estar aos participantes; atentar-se aos comportamentos e atitudes dos participantes, que possam ser indicativos de atendimento e orientação especial; participar das reuniões da equipe do programa oficina terapêutica; participar das reuniões solicitadas pela Coordenação das oficinas terapêuticas na Secretaria Municipal de Saúde; Elaborar juntamente com a coordenação, o planejamento mensal das atividades.

FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL

Atribuições Sintéticas: Fazer visitas domiciliares, comerciais e industriais, fiscalização de depósito de lixo, terrenos baldios, e outros correlatos para a saúde. Agente de combate às endemias.

Atribuições Analíticas: Executar serviços profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos

alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolva situações contrárias à saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias, comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de saneamento junto às Unidades Sanitárias e Prefeitura Municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo, realizar perícias; zelar pela obediência ao regulamento sanitário, reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção, vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelo auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes. AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS exercendo atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS; vistoria nos imóveis relacionados ao controle da dengue; visita a Pontos Estratégicos; visita em armadilhas; pesquisa vetorial especial; delimitação de foco; levantamento de índice mais tratamento; reconhecimento geográfico; ações educativas junto à população; executar outras atividades correlatas à função.

MOTORISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas, conhecer, obedecer e cumprir o Código de Transito Brasileiro.

PROFESSOR

SÍNTESE DE DEVERES: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÃO: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; organizar registro de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; colaborar com atividades e articulações da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

1. Este processo seletivo simplificado será realizado devido à carência de servidores nos cargos descritos, e por haver necessidade de contratação imediata.
2. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

IV - VALIDADE

O presente processo seletivo terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições. Para o cargo de Professor, a validade do presente processo será até o final do ano letivo.

V - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO

1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
2. Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
3. Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
4. Estar em gozo de seus direitos políticos;
5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
6. Apresentar comprovante de residência;
7. Possuir a graduação completa na época da contratação temporária, para os cargos de nível superior;
8. Possuir escolaridade mínima e requisitos exigidos conforme este Edital, para os demais cargos;
9. 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. 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.

VI - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS

1. Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá:
 - 1.1 - Apresentar documento de identidade original** (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional) e uma cópia, com ou sem autenticação;
 - 1.2 - Apresentar o formulário de inscrição (anexo I), a Relação de Títulos (anexo II) e a Relação de Experiência Profissional (anexo III), juntamente com os documentos comprobatórios.**
 - 1.3 - Apresentar habilitação exigida para o cargo;**
 - 1.4 - No caso de inscrição por procuração devem ser apresentados o instrumento de mandato (anexo V), uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como o formulário de inscrição e as relações de títulos e experiência;
 - 1.5 - Apresentar certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;**
 - 1.6 - Apresentar atestado médico se tiver filhos portadores de necessidades especiais.**
2. Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;
3. Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;
4. Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal deverão declarar esta condição quando da inscrição;
5. Não se permitirá 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. 37º 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;

6. A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Edital, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

7. Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

8. Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo, pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/ comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

9. O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

VII - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

1. O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos e de experiência profissional.

2. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

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

3.1. Tiver alcançado maior pontuação em experiência profissional;

3.2. Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidades especiais;

3.3. Tiver mais idade;

4. Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 3, no ato da admissão deverão comprovar as condições referidas e, persistindo o empate, será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

VIII - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

1. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo VII;

2. Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação.

a - Histórico Escolar correspondente ao nível ;

b - Cédula de identidade;

c - C.P.F.;

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

e - Cartão PIS/PASEP;

f - Número de conta corrente no Banrisul ou Sicredi;

g - Certidão de casamento; ou nascimento;

h - Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade;

i - Comprovante de residência;

j - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

- l - Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- m - Carteira profissional, quando exigida para o cargo.
3. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;
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 irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;
5. Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;
6. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;
- 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;
- 3 - Todos os editais em forma resumida serão publicados no mural da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Vila Lângaro, no site www.vilalangaro.rs.gov.br e em rádios locais;
- 4 - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;
- 5 - 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 emprego, 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;
- 6 - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime celetista;
- 7 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;
- 8 - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo definido no cronograma do anexo VII, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;
- 9 - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público o recurso constante do item 8 (oito) será em única instância;
10. As atribuições para o cargo ora disponibilizado, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.
11. Faz parte do presente Edital:
- Anexo I – Formulário de Inscrição;
- Anexo II – Tabela 1 - Relação de Títulos;
- Anexo III – Tabela 2 - Relação de Experiência Profissional;

Anexo IV – Grade de Pontuação;

Anexo V – Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo VI – Formulário de Recurso;

Anexo VII – Cronograma.

13. Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Vila Lângaro, no site www.vilalangaro.rs.gov.br e em rádios locais.

Vila Lângaro RS, 25 de fevereiro de 2015.

Claudiocir Milani
Prefeito Municipal

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO

CARGO: _____
INSCRIÇÃO N° _____

DADOS PESSOAIS

01. NOME COMPLETO: _____

02. TELEFONE: _____

03. E-MAIL: _____

04. DATA DE NASCIMENTO: _____ **05. ESTADO CIVIL:** _____

06. SEXO: () Masculino () Feminino

07. ENDEREÇO: _____

08. CIDADE: _____ **09. UF:** _____

10. PROFISSÃO: _____

11. NOME DO PAI: _____

13. NOME DA MÃE: _____

14. IDENTIDADE: _____ **15. ÓRGÃO EXPEDIDOR:** _____

16. CPF: _____

17. CNH: _____ **18. CATEGORIA:** _____

19. ESCOLARIDADE: _____

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento)

ANEXO II

TABELA 1 - RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Campos a serem preenchidos pelo candidato				(Deixar em branco)	
Nº	Títulos/Cursos	Nº Horas	Instituição		

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO III
TABELA 2 - RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Campos a serem preenchidos pelo candidato				(Deixar em branco)	
Nº	Experiência Profissional	Nº meses	Empresa		

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

ANEXO IV
GRADE DE PONTUAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO

1 - TÍTULOS

- 1.1 - Doutorado (concluído - na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – **05 PONTOS**;
- 1.2 - Curso de Pós-Graduação e Mestrado (concluído - na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – **02 PONTOS**;
- 1.3 - Curso de graduação, quando não exigido para o emprego (concluído) – **01 PONTO**;
- 1.4 - Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos 5 (cinco) anos, contados da data do último dia de inscrições, de no mínimo 20 horas para os cargos de Professor e 04 horas para os demais cargos, emitidos pela instituição que promoveu o curso – **1 PONTO POR CERTIFICADO VÁLIDO**.
- 1.5 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.
- 1.6 - Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais.
- 1.7 - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação.

2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 2.1 - Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico) – **0,5 PONTO POR MÊS COMPLETO DE TRABALHO (MÁXIMO 12 PONTOS)**.
- 2.2 - Como comprovante de experiência profissional será considerado:
 - 2.2.1 - Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;
 - 2.2.2 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).
 - 2.2.3 - 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.

ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

Eu.....,(Nome do Candidato(a)), Portador(a) da identidade com o RG e do CPF residente e domiciliado à Rua nº....., no bairro da cidade de, do Estado de, dados adicionais necessários: data de nascimento/...../....., estado civil, números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua)procurador(a), (Nome do Procurador(a)), Portador(a) da(a)identidade com o RG e do CPF, residente à Rua, nº....., no bairro, da cidade de, do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX nº/2013, para o emprego Público de, (válida para somente 01(uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no Diário Oficial do município de XXXXXXXX, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

PS¹: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS²: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO

PARA

Direção do Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Vila Lângaro

CANDIDATO: _____

RG N° _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

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

ANEXO VII
CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição	02, 03 e 04 de março de 2015
Resultado da 1ª Etapa	06 de março de 2015
Prazo Final para Apresentação de Recurso	09 de março de 2015
Resultado Final	10 de março de 2015