



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2018.

EDITAL Nº 001/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Agente Fiscal Sanitário e Ambiental por prazo determinado.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. João Marcos Bassani dos Santos**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1342/2018, visando à contratação de 1 (uma) pessoa, por prazo determinado para desempenhar funções de **Agente Fiscal Sanitário e Ambiental** junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Agricultura, Turismo e Meio Ambiente, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 259/2018.

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, sendo o seu extrato veiculado, 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 na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço eletrônico: “<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>”.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e observarão os dispositivos do Decreto nº 2826/2018.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº 1.342/2018 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
Agente Fiscal Sanitário e Ambiental	1 + (Cadastrado Reserva)	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio	40 h	R\$ 1.162,40

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes do **Anexo I** deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.162,40 (mil, cento e sessenta e dois reais e quarenta centavos), 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; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, 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 pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Osvaldo Bastos, 622, nos dias 04, 05, 06, 09 e 10 de julho de 2018, no horário das 09:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 16:00 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

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 no item 3.1, 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.

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;

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.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.5 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo II do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas contereão página numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas em data a serem marcadas, bem como dia do mês, ano, endereço, horários de início e término.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

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

10.1.2 Sorteio em ato público:

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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, no prazo de um dia.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de ensino médio.

12.1.5 Comprovante de residência.

12.1.6 Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública.

12.1.7 Apresentar foto 3x4 colorida.

12.1.8 Comprovante de inscrição no CPF.

12.1.9 Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Criminal).

12.1.10 Certidão Negativa de Débitos Municipais.

12.1.11 Poderá ainda ser solicitada renovações dos documentos apresentados no ato da inscrição.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.3 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 classificatória crescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 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.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Maquiné, em 29 de junho de 2018.

João Marcos Bassani dos Santos

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Caroline da Silva Cardoso

Secretária de Administração e RH

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE FISCAL SANITÁRIO
E AMBIENTAL.

A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

A síntese de Deveres: orientar, coordenar e realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária, fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

Descrição das atividades da área de fiscalização sanitária: Realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária; executar atividades inerentes o controle de doenças transmissíveis; analisar e colher materiais para análise visando o combate de vetores transmissores de doenças; Participar de campanha de visando a erradicação do mosquito transmissor da dengue; inspecionar os estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais; efetivar laudos e notificações fiscais sobre higiene sanitária; executar visitas domiciliares de rotinas para controlar a higiene familiar; realizar divulgação de higiene a órgãos de comunicação para conscientizar a população; orientar os moradores sobre a correta utilização de vasos e utensílios visando o combate de vetores transmissores da dengue e outras doenças; vistoriar cemitérios públicos e privado de forma evitar ambientes propícios a criação de larvas do mosquito transmissor da dengue; preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle de doenças transmissíveis; executar outras tarefas correlatas.

Descrição das atividades de fiscalização ambiental: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

Carga horária semanal 40 horas semanais, podendo exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e sujeito a plantões.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos Instrução: Nível médio completo

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE FISCAL SANITÁRIO AMBIENTAL

- . Regulamentação e Fiscalização da Saúde;
- . Consciência Sanitária;
- . Conceitos e Abrangência em Saúde Pública e Vigilância Sanitária;
- . Normatização e Controle de Aspectos do Meio Ambiente seu uso e preservação;
- . Código Sanitário do Município de Maquiné e todas as Alterações (encontra-se no site do Município);
- . Legislação Ambiental Vigente e Código Florestal.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	04 a 10/07/2018 (05 dias úteis)
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Aplicação das provas	1 dia	
Correção das provas	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO - FICHA DE INSCRIÇÃO	
Para o Cargo de: Agente Fiscal Sanitário e Ambiental	Nº. inscrição:
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço Residencial:	
Cidade:	CEP:
Endereço Profissional:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
<input type="checkbox"/> 1- Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> 4 – Procuração
<input type="checkbox"/> 2 - Quitação Militar (sexo masculino)	<input type="checkbox"/> 5 - C. P. F
<input type="checkbox"/> 3 - Quitação Eleitoral (não é justificativa eleitoral)	<input type="checkbox"/> 6- Declaração de alfabetização
	<input type="checkbox"/> 7- Outros
DATA / / 2018	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

CANHOTO DO CANDIDATO	
Para o Cargo de:	Nº. de Inscrição:
Nome do Candidato:	
Data: / /2018	
O candidato, no momento da inscrição, declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do Encarregado das Inscrições

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSOS

À

Prefeitura Municipal de Maquiné/RS

NOME:	
CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	INSCRIÇÃO N°.
Marque com X um tipo de recurso desejado	
<p>() Indeferimento de sua inscrição.</p> <p>() falta de apresentação de documentos pré-requisitos e condições para inscrição.</p> <p>NOTA: Preencher com letra de imprensa em duas vias.</p>	

Data : _____

Assinatura do candidato: _____