



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 868/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais e, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em número de **01 (um)**, para a função de **ENGENHEIRO CIVIL** na Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 4184, de 19 de maio de 2021**, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República e artigos. 198 a 202 da Lei Municipal nº 3004/2009, de 21-12-2009 (Regime Jurídico), torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4961/2013, de 21-05-2013 e alterações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 891/2021, de 20 de maio de 2021**.

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

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

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura, sendo o seu extrato veiculado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e, em caráter meramente informativo na internet, no site www.guapore.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé – DOE.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4961/2013 e suas alterações.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, a contar da celebração do contrato e de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, podendo ser renovada por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

a) Síntese dos Deveres: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras;

b) Exemplos de Atribuições: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 A carga horária semanal será de 22 horas semanais.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 5.327,04** (cinco mil, trezentos e vinte e sete reais e quatro 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 extração da carga horária diária, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores (artigos 134 e 135 da Lei nº 3004/2009 - Regime Jurídico), sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sítio na Av. Silvio Sanson, 1135, no período compreendido entre **24 a 28 de maio de 2021**, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h30min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 Em caso do Município estar com atendimento ao público suspenso em decorrência da pandemia provocada pelo Coronavírus (COVID-19), as inscrições serão feitas mediante agendamento na Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, através do telefone 54 – 3443-5513, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h30min.

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 ter idade mínima de 18 anos, ser brasileiro nato ou naturalizado e comparecer pessoalmente nos horários, período e endereço indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (**ANEXO II**), 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 do 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)





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

4.1.3. Cópia do CPF

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais

4.1.5. Comprovante de formação (nível superior completo em Engenharia Civil)

4.1.6. Habilitação legal para o exercício da profissão/registro ativo no Conselho de Classe

4.1.7. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **ANEXO I** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada da documentação que comprova as informações contidas no currículo, como os títulos

4.1.8. Comprovante de experiência (atestado, certidão, CTPS, contrato, etc.)

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, no site www.guapore.rs.gov.br e no Diário oficial Eletrônico do Município de Guaporé, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO I** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 O nível de formação exigido para o desempenho da função não será objeto de avaliação.





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação da documentação apresentada, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Nível de formação		
- Pós Graduação	03	
- Mestrado	05	15
- Doutorado	07	
Experiência comprovada na área a que concorre a vaga, mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	1,5 pontos por ano trabalhado (até 10 anos)	15
Experiência comprovada no serviço público, na área de engenharia civil , mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	3,0 pontos por ano trabalhado (até 10 anos)	30
Cursos realizados nos últimos 05 anos (período de abril/2016 a abril/2021) dentro da área a que concorre a vaga		
- até 20 horas	1,0	
- de 21 a 40 horas	1,5	10
- de 41 a 60 horas	2,0	
- de 61 a 80 horas	2,5	
- acima de 80 horas	3,0	
Cursos realizados nos últimos 05 anos (período de abril/2016 a abril/2021) sobre parcelamento do solo, orçamento de obras, análise de projetos, elaboração de legislação na área da engenharia, de regularização fundiária, plano de prevenção contra incêndio		
- até 20 horas	4	
- de 21 a 40 horas	5	30



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

- de 41 a 60 horas	6	
- de 61 a 80 horas	7	
- acima de 80 horas	8	
TOTAL		100 pontos

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 03 dias a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site www.guapore.rs.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da não homologação de inscrição e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal (**ANEXO III**).

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão sobre os recursos impetrados, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos ou de selecionados.

8.1.4 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.

8.1.5 Em caso do Município estar com atendimento ao público suspenso em decorrência da pandemia provocada pelo Coronavírus (COVID-19), os recursos serão protocolizados mediante agendamento na Secretaria Municipal da Administração, através do telefone 54 – 3443-6397, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h30min.





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

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

9.1.2 tiver maior nível de formação comprovada;

9.1.3 apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos dentro da área a que concorre a vaga;

9.1.4 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e e-mail informado na ficha de inscrição.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias, comprovar o atendimento das condições a seguir descritas e assumir a vaga:

11.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, alvará de folha corrida, fotocópia da Carteira de Identidade, registro ativo no Conselho de Classe, CPF, Carteira de Trabalho (número e série), Documento Militar, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (quitação eleitoral), comprovante de escolaridade, certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos, certidão de casamento ou união estável, comprovante de endereço; 1 foto 3x4; número do PIS/PASEP, número de conta bancária; declaração de vínculo ou não com outro cargo ou função pública, formulário do e-social e número de telefone.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada mediante ofício e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, podendo ser comunicada no e-mail informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

11.2.1 Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.3 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.

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

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

11.6 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.

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

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

12.3 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 20 de maio de 2021.

Valdir Carlos Fabris

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Dalila Santina Pandolfo

Secretaria da Administração

Publicado no informe oficial eletrônico www.guapore.rs.gov.br/pagina/informes-oficiais-meio-eletronico_e_no_Diário_Oficial_Eletrônico_do_Município



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

Período de inscrições	24 a 28-05-2021
Publicação dos inscritos	31-05-2021
Recurso da não homologação das inscrições	01-06-2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	02-06-2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito	04-06-2021
Publicação da relação final de inscritos	07-06-2021
Análise dos currículos / critérios de desempate	08 e 10-06-2021
Publicação do resultado preliminar	11-06-2021
Recurso	14-06-2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	15-06-2021
Julgamento do recurso pelo Prefeito	16-06-2021
Aplicação do critério de desempate (sorteio)	17-07-2021
Homologação e publicação da relação final de selecionados	18-06-2021



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – ENGENHEIRO CIVIL

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3. Registro no Conselho de Classe: _____
2.4 Título de Eleitor _____ Zona: _____
2.5 Número do certificado de reservista: _____
2.6 Endereço Residencial: _____
2.7 E-mail: _____
2.8 Nº do telefone celular: _____
2.9 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

3.2 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____
Ano da conclusão: _____

3.3 PÓS GRADUAÇÃO

Completo

Instituição de Ensino: _____
Ano da conclusão: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

Incompleto

Instituição de Ensino: _____

Semestre: _____

3.4 MESTRADO

Completo

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

Incompleto

Instituição de Ensino: _____

Semestre: _____

3.5 DOUTORADO

Completo

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

Incompleto

Instituição de Ensino: _____

Semestre: _____

4. CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS (PERÍODO DE ABRIL/2016 A ABRIL/2021)

.

* **Especificar**, caso o curso seja sobre parcelamento do solo, orçamento de obras, análise de projetos, elaboração de legislação na área da engenharia, de regularização fundiária, plano de prevenção contra incêndio

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

Carga horária: _____

5. Comprovação de experiência:

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente a **escola-
ridade/nível de formação, curso (s) citado (s) e comprovante (s) de experiência.**

_____, ____ de _____ de 2021.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

(nome e assinatura)

ANEXO II (modelo de Procuração – Edital 868/2021)

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, apto. nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, nomeio e constituo como meu procurador _____, Carteira de Identidade nº _____, com poderes específicos para _____, no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de ENGENHEIRO CIVIL, Edital nº 868/2021.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

R E C U R S O

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPORÉ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL

EDITAL N° 868/2021

NOME: _____

Nº de INSCRIÇÃO _____

TIPO DE RECURSO

- () Indeferimento de Inscrição
() Classificação preliminar

(o recurso deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Guaporé/Secretaria da Administração, sítio na Av. Silvio Sanson, 1135) nos prazos estabelecidos no Edital nº 868/2021.

Razões do Recurso

Data: ____ / ____ / ____



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Guaporé
GABINETE DO PREFEITO

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8238-7409-BD55-D6AA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DALILA SANTINA PANDOLFO (CPF 579.247.240-87) em 20/05/2021 13:51:38 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VALDIR CARLOS FABRIS (CPF 060.291.160-53) em 20/05/2021 14:27:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://guapore.1doc.com.br/verificacao/8238-7409-BD55-D6AA>