

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 835/2019

### 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 **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA** na Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 3987/2019, de 26-03-2019**, 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 0517/2019, de 24-04-2019**.

**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 e, em caráter meramente informativo na internet, no endereço [www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico](http://www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico), sendo o seu extrato veiculado ao menos uma vez, no Jornal Tribuna da Serra, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé–DOE - [pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php](http://pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php) e divulgado na Rádio Aurora.

**1.4** Os demais atos e decisões do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé-DOE-[pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php](http://pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php). podendo também serem disponibilizadas no endereço [www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico](http://www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico)

**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.

**1.7** A contratação, de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será durante licença gestante de servidor público municipal no cargo de Professor de Língua Inglesa, podendo ser prorrogada por igual período por mais 02 (duas) vezes, conforme estabelece o artigo 2º da Lei nº 3987/2019, de 26-03-2019.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

**2.2** A carga horária semanal será de 24 horas

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 1.813,87** (um mil, oitocentos e treze reais e oitenta e sete 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: 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.

**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 na Secretaria Municipal de Educação, sito na **Av. Silvio Sanson, nº 1135**, no período compreendido entre **25 de abril a 03 de maio de 2019**, no horário das **8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**.

**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 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 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.** Cópia do CPF

**4.1.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais

**4.1.5.** Comprovante de formação: curso superior em Letras/Inglês (concluído) ou curso superior em Letras e especialização em Inglês (concluído)

**4.1.6.** 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

**4.1.7.** Comprovante de experiência – docência em Língua Inglesa (atestado, certidão, CTPS, contrato, etc.)

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, 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 endereço [www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico](http://www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé [pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php](http://pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php), 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 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.

## **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.

**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 - Mestrado - Doutorado	10 15 20	45
Experiência comprovada na área a que concorre a vaga (docência em Língua Inglesa), mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	03 pontos por ano trabalhado (até 10 anos)	30
Cursos realizados nos últimos 05 anos ( <b>período de janeiro/2014 a janeiro/2019</b> ) dentro da área a que concorre a vaga - até 20 horas - de 21 a 40 horas - de 41 a 60 horas - de 61 a 80 horas - acima de 80 horas	03 04 05 06 07	25
<b>TOTAL</b>		<b>100 pontos</b>

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 dia 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 link [www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico](http://www.guapore.rs.gov.br/portal-da-transparencia/editais-concurso-publico) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Guaporé, no [pmguaapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php](http://pmguaapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php), 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.

## **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.

**9.2.1** A convocação dos candidatos para o sorteio em ato público dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - [pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php](http://pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php)

**9.2.2** O Município poderá cientificar os candidatos por ofício via correio, endereço eletrônico ou por telefone, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados.

**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 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

**11.1.4** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, alvará de folha corrida, fotocópia da Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho (número e série), Documento Militar, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição, comprovante do nível de formação, 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 dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, no link [pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php](http://pmguapore.domeletronico.com.br/views/site/index.php)

**11.2.1** O Município poderá cientificar o candidato por ofício via correio, endereço eletrônico ou por telefone, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados.

**11.2.2** 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.

**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 24 de abril de 2019.

Valdir Carlos Fabris  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Evandro Ghizzi  
Secretário da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 24-04 a 21-05-2019



**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Período de inscrições ( <b>em dias úteis</b> )	<b>25-04 a 03-05-2019</b>
Publicação dos inscritos	<b>06-05-2019</b>
Recurso da não homologação das inscrições	<b>07-05-2019</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>08-05-2019</b>
Julgamento do recurso pelo Prefeito	<b>09-05-2019</b>
Publicação da relação final de inscritos	<b>10-05-2019</b>
Análise dos currículos / critérios de desempate	<b>13-05-2019</b>
Publicação do resultado preliminar	<b>14-05-2019</b>
Recurso	<b>15-05-2019</b>
Manifestação da Comissão na reconsideração	<b>16-05-2019</b>
Julgamento do recurso pelo Prefeito	<b>17-05-2019</b>
Aplicação do critério de desempate (sorteio)	<b>20-05-2019</b>
Homologação e publicação da relação final de selecionados	<b>21-05-2019</b>

**ANEXO I**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**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. Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. FORMAÇÃO**

**3.2 ENSINO SUPERIOR**

Nome do Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

Possui Especialização em Língua Inglesa?

(        ) Sim

(        ) Não

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 3.3 PÓS GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 MESTRADO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.5 DOUTORADO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano da conclusão: \_\_\_\_\_

## 4. CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS (Período de janeiro/2014 a janeiro/2019)

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: \_\_\_\_\_  
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: \_\_\_\_\_

**5. Comprovação de experiência: docência em Língua Inglesa**

Local	Documento Apresentado (atestado, certidão, CTPS, contrato ou outros)	Tempo Trabalhado em Anos

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

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

\_\_\_\_\_

(nome e assinatura)

**ANEXO II (modelo de Procuração – Edital 835/2019)**

**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 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, Edital nº 835/2019.

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Candidato (a)

**ANEXO III**

**R E C U R S O**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPORÉ  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE  
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA  
EDITAL N° 835/2019**

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

N° de INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO**

(        ) Indeferimento de Inscrição

(        ) Classificação preliminar

(o recurso deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Guaporé/Secretaria da Administração, sito na Av. Silvio Sanson, 1135) nos prazos estabelecidos no Edital n° 835/2019)

**Razões do Recurso**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável p/ recebimento