



**VILA FLORES - RS**

**EDITAL Nº 120, DE 02 DE MAIO DE 2025.**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 008/2025.**

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE  
ESTAGIÁRIOS.**

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores - RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de estagiários para desempenhar as funções abaixo especificadas, com subordinação das respectivas Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social e de Administração, amparado em excepcional interesse público, e ainda, na Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 1.876/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

<u>Nº Vagas</u>	<u>Área de Atuação</u>	<u>Secretaria</u>	<u>Bolsa Ensino Superior</u>	<u>Bolsa Ensino Médio</u>	<u>Carga Horária Semanal</u>
01 + CR	Auxiliar do Centro de Referência da Assistência Social	Saúde e Assistência Social.	R\$ 1.131,60	R\$ 939,09	20 horas
01 + CR	Procuradoria Jurídica Municipal – Delegacia de Polícia Civil de Veranópolis	Administração	R\$ 1.283,40	-	30 horas

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 221 de 02 de Maio de 2025.

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

1.3 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 Federativa do Brasil.

1.4 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, dar-se-á com a publicação no Diário Oficial de Publicações do Município e no Site Oficial do Município [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br).

1.5 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.6 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.6.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



## VILA FLORES - RS

haja expediente.

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

1.8 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não garante a contratação, ficando a critério do Município de acordo com a necessidade e conveniência.

1.9 As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência desta Municipalidade, visando atender a demanda temporária.

1.9.1 A aprovação neste processo seletivo não gera expectativa de contratação, nem de qualquer tipo de estabilidade ou garantia de período mínimo de contratação, ficando a critério da Municipalidade tanto a livre contratação quanto a livre exoneração.

1.9.2 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de dois anos, podendo ser rescindido a qualquer momento, de acordo com a necessidade do Município.

## 2 - ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES DE ESTÁGIOS:

2.1 - As funções temporárias, de Estágio, de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 - Auxiliar do Centro de Referência da Assistência Social: Auxiliar no cumprimento, realização e execução de trabalhos administrativos referentes e atinentes à Administração Pública Municipal e demais tarefas correlatas ao setor em que vinculado, mediante supervisão de servidor designado pelo Município, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

2.1.2 - Procuradoria Jurídica Municipal – Delegacia de Polícia Civil de Veranópolis: Auxiliar no cumprimento, realização e execução de trabalhos administrativos/jurídicos referentes e atinentes à Administração Pública Municipal e demais tarefas correlatas ao setor em que vinculado, mediante supervisão de servidor designado pelo Município, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário. Sendo que o local de realização do estágio é junto a Delegacia de Polícia Civil de Veranópolis – RS.

2.2 - O valor da bolsa mensal a ser paga aos estagiários obedecerá aos critérios estabelecidos na tabela a seguir:

GRAU DE INSTRUÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA BOLSA
Ensino Médio	20 horas	R\$ 939,09
Ensino Superior	20 horas	R\$ 1.131,60
Ensino Superior	30 horas	R\$ 1.283,40

## 3 - INSCRIÇÕES:

3.1 - As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE**



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



## VILA FLORES - RS

**ENVELOPE LACRADO**, junto à Secretaria de Administração – Departamento de Pessoal, na sede do Município, situada à Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Bairro Centro, no período de **05/05/2025 a 14/05/2025**, no horário de expediente, das 7h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00min.

**3.1.1 - NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS AO MESMO.**

**3.1.2 - NO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

3.1.3 - 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 **ENTREGAR ENVELOPE LACRADO** no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 - Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, devidamente preenchido e assinado;

4.1.2 - Cópia dos documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 - Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**, ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de interpretação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois a alegação de equívocos.

4.3 - É de inteira responsabilidade do candidato a verificação e disponibilização dos documentos conforme disposto no presente Edital.

## **5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no Diário Oficial do Município, 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 amparem 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.

5.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



## VILA FLORES - RS

dia, após a decisão dos recursos.

### 6 - FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 - O currículo profissional 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 - Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos dados informados e comprovados no currículo, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

#### **Para o cargo de Auxiliar do Centro de Referência da Assistência Social:**

<i>Formação / Área de estudo</i>	<i>Pontuação Unitária</i>	<i>Pontuação Máxima</i>
Atestado de experiência profissional	02 (a cada período de seis meses completos – 180 dias)	10
Estar cursando ensino médio/politécnico, técnico, básico, etc.	20	20
Estar cursando ensino médio	10	10
Ter concluído ensino médio	20	20
Curso superior em andamento	20	20
Pós-Graduação em andamento	20	20

#### **Para a vaga de estágio vinculada à Procuradoria Jurídica Municipal:**

Formação do educando	Ano/Nível	Pontuação
Ensino superior (em andamento em Direito)	Até o 3º semestre, inclusive	10
	Do 4º ao 6º semestre, inclusive	20
	A partir do 7º semestre	30
Formação superior	Graduação (completa)	20
	Pós-graduação (completa)	20



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



## VILA FLORES - RS

<b>Estágios realizados</b>	Estágios na iniciativa privada (02 pontos a cada seis meses completos)	Máxima de 10
	Estágios em órgãos públicos (05 pontos a cada seis meses completos)	
<b>Experiência profissional</b>	Emprego formal (04 pontos a cada ano completo)	Máxima de 20
	Vínculo formal com órgãos públicos (05 pontos a cada ano completo)	

### 7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 - No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos.

7.2 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

### 8 - RECURSOS:

8.1 - 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.

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 classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

### 9 - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

9.1 – Serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

9.1.1 – Número de disciplinas já cursadas na graduação;

9.1.2 – Candidato mais avançado nos 3 anos do ensino médio (aplicável apenas ao cargo de Auxiliar do Centro de Referência de Assistência Social);

9.1.3 – Se o empate persistir será considerado o candidato com maior experiência comprovada na área;

9.1.4 – Se o empate persistir será realizado sorteio em ato público, cuja modalidade será escolhida pela Comissão.

9.2 - 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.

9.3 - A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



## VILA FLORES - RS

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, os candidatos selecionados serão contatados por telefone e meios eletrônicos (*whatsapp* e e-mail) cadastrados. A não localização e o não retorno do candidato implicará sua eliminação, sendo convocado o próximo da lista de classificação. Os candidatos selecionados deverão comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 – Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;

11.1.2 - Ter idade mínima de 16 anos;

11.1.3 - Ter o nível de escolaridade mínima exigida:

11.1.3.1 – Auxiliar do Centro de Referência da Assistência Social: estar cursando Ensino Médio;

11.1.3.2 - Procuradoria Jurídica Municipal – Delegacia de Polícia Civil de Veranópolis: estar cursando o Ensino Superior em Direito/ Ciências Jurídicas.

11.1.4 – Estar estudando em instituição de ensino que mantenha convênio com empresa de agenciamento de estágios com a qual tenha o Município contrato vigente.

11.2 - 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.

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

11.4 - 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.

11.5 - 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 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O processo seletivo será desenvolvido de acordo com o cronograma a seguir especificado.



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



## VILA FLORES - RS

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	10 dias	05/05/2025 a 14/05/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	15/05/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	16/05/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração		19/05/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito		19/05/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/05/2025
Análise dos currículos	1 dia	21/05/2025
Publicação do resultado preliminar		22/05/2025
Recurso	1 dia	23/05/2025
Aplicação do critério de desempate		26/05/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração		26/05/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito		26/05/2025
Publicação da relação final de classificados	1 dia	27/05/2025

### 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 contatos.

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.

13.4 – Tratando-se de processo seletivo para contratação de estagiários, fica ressalvado que ao contratado surtirão apenas os direitos previstos na Lei Municipal Nº 1.876/2014, inexistindo qualquer outro direito ou garantia previsto no Plano de Carreira dos servidores ou no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

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



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



**VILA FLORES - RS**

Vila Flores, 02 de Maio de 2025.

**EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE**

Prefeito Municipal



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB





**VILA FLORES - RS**

**ANEXO I**

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

VAGA DE ESTÁGIO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

1. Nome completo: \_\_\_\_\_
2. Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
3. Cadastro de Pessoa Física - CPF: \_\_\_\_\_
4. Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
5. Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
6. Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_
7. Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**PONTUAÇÃO (escolaridade, cursos, experiência profissional e estágios realizados)**

**ENSINO MÉDIO EM ANDAMENTO:**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Etapa sendo cursada (ano/série): \_\_\_\_\_

**ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Etapa sendo cursada (ano/série): \_\_\_\_\_

**GRADUAÇÃO EM ANDAMENTO:**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_

**PÓS-GRADUAÇÃO EM ANDAMENTO:**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB



**VILA FLORES - RS**

**ESTÁGIO OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Período: Início \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local, data

Assinatura



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: [vilaflores@vilaflores.rs.gov.br](mailto:vilaflores@vilaflores.rs.gov.br)

Home page: [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave: PZZFKTRLE3VRJPB