



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2017

O MUNICÍPIO DE ARROIO GRANDE/RS, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA, Departamento de Recursos Humanos**, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, da Lei Federal nº. 11.788/08, Lei Municipal nº. 535/2009 e Decreto Municipal nº. 8.006/2011, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO**, em conjunto com o Centro de Integração Empresa Escola – **CIEE/RS**, em razão da contratação decorrente do Processo Administrativo nº 62/2015, modalidade Dispensa de Licitação por Justificativa nº. 01/2015, para formação de Cadastro de Reserva de estágio profissional remunerado no Poder Executivo de Arroio Grande/RS, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

1. TABELA DE ÁREAS PARA CADASTRO DE RESERVA:

1.1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva de estágio remunerado descritos abaixo:

Nº. DE VAGAS DISPONÍVEIS	NÍVEL	ÁREA/CURSO
CR	Médio	Ensino Médio
CR	Médio	EJA
CR	Médio	Técnico em Administração
CR	Médio	Técnico em Contabilidade
CR	Médio	Técnico em Informática
CR	Médio	Técnico em Edificações
CR	Médio	Técnico em Enfermagem
CR	Superior	Administração
CR	Superior	Análise de Sistemas
CR	Superior	Arquitetura
CR	Superior	Ciências Biológicas
CR	Superior	Ciências Contábeis
CR	Superior	Ciências Econômicas
CR	Superior	Comunicação Social – Jornalismo
CR	Superior	Direito
CR	Superior	Enfermagem
CR	Superior	Engenharia da Computação
CR	Superior	Engenharia de Alimentos
CR	Superior	Engenharia Agrônômica
CR	Superior	Engenharia Civil
CR	Superior	Fisioterapia
CR	Superior	Geografia – Bacharelado
CR	Superior	Artes Visuais – Licenciatura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CR	Superior	Educação do Campo – Licenciatura
CR	Superior	Educação Física – Licenciatura
CR	Superior	História – Licenciatura
CR	Superior	Letras – Licenciatura
CR	Superior	Matemática – Licenciatura
CR	Superior	Nutrição
CR	Superior	Pedagogia
CR	Superior	Psicologia
CR	Superior	Serviço Social
CR	Superior	Sistemas para Informática
CR	Superior	Tecnologia em Gestão Ambiental
CR	Superior	Tecnologia em Gestão Pública
CR	Superior	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
CR	Superior	Turismo

1.2 A Supervisão de todos os atos do processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da Comissão Executiva, nomeada pelo Decreto Municipal nº. 9.150/2012 e deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº. 11.788/08, Lei Municipal nº. 535/2009 e Decreto Municipal nº. 8.006/2011.

1.3 A elaboração dos conteúdos programáticos das matérias; a elaboração, a impressão, a correção e a identificação das provas; o reexame das provas; as classificações e reclassificações necessárias ficarão sob a responsabilidade do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE/RS.

1.4 Do Cronograma do Processo Seletivo.

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	13/02/2017
Inscrições	De 14/19/2017 ao dia 19/02/2017
Publicações dos locais e horários das provas	01/03/2017
Data das Provas	05/03/2017
Divulgação do gabarito	06/03/2017
Publicação da classificação geral	08/03/2017
Prazo para interposição de recursos	Nos dias 09/03/2017 e 10/03/2017 (das 07:00 às 13:00) na Secretaria Municipal de Administração – Setor de Departamento Pessoal.
Resultado dos Recursos	16/03/2017
Classificação final	17/03/2017
Homologação do certame (previsão)	17/03/2017

2. CADASTRO DE RESERVA

2.1 O Processo Seletivo destina-se à formação de Cadastro de Reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudantes, e sim a expectativa de estagiar no Poder Executivo de Arroio Grande segundo o número de vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitada a ordem de classificação final.

2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo, serão convocados após a extinção de todos os aprovados no último Processo Seletivo Edital n°: 002/2016 conforme suas áreas de aprovação.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão afixadas no Mural da Secretaria Municipal de Administração, na rua Dr. Monteiro, n°. 199, entro de Arroio Grande/RS e publicados nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiograde.rs.gov.br

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas.

4.2 Período: As inscrições estarão abertas no período de 14/02/2017 até 19/02/2017, no site. As inscrições serão feitas EXCLUSIVAMENTE pela internet. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o seu comprovante de inscrição.

4.3 O preenchimento correto da Ficha de Inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 Só serão aceitas as inscrições de estudantes que residam no Município de Arroio Grande/RS.

4.5 Não serão aceitas inscrições por *fax* ou via postal.

4.6 Ao candidato será disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiograde.rs.gov.br

4.7 A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para efetivação do estágio de cada área/course dispostos neste Edital.

4.8 Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para a vaga na área/course cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, e a estes candidatos serão destinadas 10% (dez por cento) das vagas do presente Processo Seletivo, em consonância com a Lei Federal n°. 11.788/2008 em com a Lei Municipal n°. 535/2009..

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 16 anos de idade;
- c) Residir no Município;
- d) Gozar de boa saúde física e mental;
- e) Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu;
- f) Estudantes de cursos de nível superior: não estar cursando último semestre do curso. Estar matriculado a partir do 2º ano, se acadêmico do curso seriado e a partir do 3º semestre, se acadêmico do curso semestral, exceto nos cursos de Enfermagem e Fisioterapia, no qual os candidatos deverão estar matriculados a partir do 6º semestre.
- g) Para estudantes de Nível Superior dos Cursos da área da Educação (Pedagogia; Letras; Geografia; História; Artes Visuais; Matemática; Educação Física e afins), terão que ter disponibilidade para realização de estágio, turno integral de 06hs (manhã e tarde).
- h) Estudantes de Ensino Médio, que forem convocados para estagiar na Secretaria Municipal de Educação, terão que ter disponibilidade para realização de estágio, turno integral de 06hs (manhã e tarde).

5.1 Documentos a serem apresentados no momento da convocação para firmamento do Termo de Compromisso de Estágio:

5.1.1 – Documento de identidade com foto (expedida por autoridade civil ou militar)

5.1.2 – CPF;

5.1.3 – 01 (uma) foto atualizada tamanho 3x4;

5.1.4 – Comprovante de residência atualizado e próprio, caso esteja em nome de familiar, trazer declaração autenticada em cartório que comprove parentesco;

5.1.5 – Comprovante de matrícula ou frequência da instituição de ensino.

5.2 Os documentos exigidos no item anterior deverão ser apresentados em originais e cópias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 Para todas as vagas, o Processo Seletivo constará de Prova Escrita de caráter classificatório, com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, compatível com o nível de escolaridade para qual se inscreveu o candidato.
- 6.2 A prova escrita objetiva será realizada na data de 05/03/2017, no qual a Prefeitura Municipal de Arroio Grande/RS, se reserva o Direito de divulgar dentro do prazo de 7 (sete) dias após o encerramento das inscrições deste Processo Seletivo, o horário e local da realização da mesma.
- 6.3 As provas escritas objetivas serão distintas em razão do nível de escolaridade (nível médio/técnico e nível superior).
- 6.4 As provas escritas objetivas para todos os níveis serão aplicadas no Município de Arroio Grande/RS em local a ser divulgado, através de Edital, na Secretaria Municipal de Administração, nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiogrande.rs.gov.br
- 6.5 Pontuação para a prova escrita de todos os níveis:

PROVA	CONTEÚDO	Nº QUESTÕES	PESO TOTAL
Escrita	1. Língua Portuguesa	10	50,0
	2. Informática	05	25,0
	3. Conhecimentos Gerais	05	25,0
TOTAL			100,0

- 6.6 Os conteúdos para as provas escritas de cada nível são os constantes no ANEXO I deste Edital.

7. DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para início das mesmas, munido de:
- Documento de identidade com foto (expedida por autoridade civil ou militar);
 - Caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa.
 - Comprovante de inscrição.
- 7.2 O ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo.
- 7.3 Não será permitida entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, nº. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 7.5 Não será permitida a entrada, nos locais de provas, de candidatos portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, gravador, calculadora, MP3, MP4, entre outros).
- 7.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Apresentar-se fora do horário estabelecido;
 - For incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
 - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;
 - Utiliza-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas.
- 7.7 O candidato só poderá se retirar do recinto das provas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- 7.8 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação das provas.

8. DOS RECURSOS

Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos à Prova Escrita, nos dias 09/03/2017 e 10/03/2017 (das 07:00 às 13:00) na Secretaria Municipal de Administração – Setor de Departamento Pessoal nos dias.

- 8.1 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente, os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, que despachará para o órgão competente para julgamento.
- 8.2 Os referidos recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração, conforme modelo ANEXO II deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:
- Nome completo e o número de inscrição;
 - Área/curso ao qual concorre;
 - Razões do pedido de revisão;
 - Exposição detalhada das razões que o motivaram.
- 8.3 Não se aceitarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão a prova ou nota.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.4 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via posta, *fax* ou correio eletrônico (*e-mail*) ou em desacordo com este Edital.
- 8.5 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 8.6 Os processos contendo as respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos no local onde foram protocolados, durante um período de 01 (uma) semana, em que os interessados poderão ter vista das informações constantes nos mesmos.

9. DOS RESULTADOS

- 9.1 A lista da classificação final do Processo Seletivo apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação, por curso/área e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais), salientamos que a ordem de classificação dentro do cargo é única.
- 9.2 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 9.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - Obtiver maior nota em informática;
 - Maior idade;
 - Data de nascimento decrescente.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1 O cadastro de reserva será formado dentre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observando o mesmo critério de desempate estipulado nos subitens do item 9.3.
- 10.2 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, estipulado no item 13.1 deste Edital, o Município através da Secretaria Municipal de Administração poderá disponibilizar vagas para estágio, devendo obedecer à ordem do Cadastro Reserva.
- 10.3 Havendo efetivação do disposto no item anterior, a divulgação será feita nos moldes do disposto no item 3.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Dr. Monteiro, n°. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000
Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004
E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A homologação do Processo Seletivo se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas. Sua divulgação será por meio de extrato de Edital na imprensa local, publicação no Mural da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos sites: www.cieers.org.br e www.arroiograde.rs.gov.br

12. DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

- 12.1 A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 12.2 A convocação será publicada no site: www.arroiograde.rs.gov.br e afixado no Mural da Secretaria Municipal de Administração, bem como realizado contato telefônico e através de *e-mail* com o candidato.
- 12.3 Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudantes será de até 10 (dez) dias contados da data de publicação da convocação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, quando o candidato deverá apresentar-se munido dos documentos descritos no subitem 5.1 a fim de comprovar os requisitos descritos nas alíneas do item 5, na Secretaria Municipal de Administração, situada na rua Dr. Monteiro, n°. 199, centro de Arroio Grande/RS.
- 12.4 Ultrapassado o prazo do subitem 12.3, o não comparecimento do candidato ou a não apresentação dos documentos exigíveis no mesmo prazo implicará a perda do direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudantes.
- 12.5 Ocorrendo a hipótese do subitem 12.4, a Administração Municipal promoverá a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.
- 12.6 A inclusão no Programa de Estágio de Estudante classificado e convocado no Processo Seletivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação divulgada em Edital, e respeitará os requisitos dispostos no art. 4º, incisos I,II,III e parágrafo único e art. 11, §§ 1º e 2º da Lei Municipal n° 535/2009.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiograde.rs.gov.br ou pmfolha@arroiograde.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.7 Os estudantes aprovados neste processo seletivo, que por motivo de formatura ou outro, trocarem de curso no decorrer do estágio, serão rescindidos, pois deixarão de atender o Art. 4º alínea "D" deste edital, e só poderão estagiar novamente na Prefeitura de Arroio Grande, mediante aprovação em novo processo seletivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 02 (dois) anos conforme necessidade da Administração Municipal.

13.2 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvida a Entidade responsável pela realização do Processo Seletivo.

13.4 Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos programáticos da prova escrita;

Anexo II – Modelo de Formulário de Recuso.

Prefeitura Municipal de Arroio Grande, 13 de fevereiro de 2016.

LUIS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

RAFAEL DA SILVA FURTADO
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Dr. Monteiro, nº. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000
Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004
E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS:

Informações referentes a temas relacionados à atualidade, cidadania, consciência ecológica, geografia, história, meio ambiente e cultura.

PORTUGUÊS:

- Leitura e interpretação de texto; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- Ortografia; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; acentuação.
- Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso.
- Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino;
- Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.
- Termos da oração.
- Concordância nominal e verbal.
- Emprego e flexão de tempos e modos verbais.

INFORMÁTICA BÁSICA:

- Informática em Geral: conceitos.
- Periféricos de um Computador.
- Hardware.
- Software.
- Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7 e versões posteriores (componentes do ambiente de trabalho; ícones; barra de tarefas; menu Iniciar; características das janelas e seu manuseio; cópia, renomeação e remoção de pastas; técnicas de seleção de objetos; utilização do botão direito do mouse)
- Utilização e configurações básicas do Microsoft Office (Word 2007 e Excel 2007 e suas respectivas versões posteriores).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Dr. Monteiro, n°. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000

Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004

E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE – RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº. INSCRIÇÃO: _____ ÁREA/CURSO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

()	CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA
-----	--

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária – Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/preenchimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Dr. Monteiro, nº. 199 - Bairro Centro - Arroio Grande/RS – 96330-000
Fones: Adm. Geral 0xx53 3262-5000 – RH 0xx53 3262-5004
E-mail: mpmess@arroiogrande.rs.gov.br ou pmfolha@arroiogrande.rs.gov.br