



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 002/2022

EDITAL N.º 104/2022

ABRE INSCRIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO,
EM CARÁTER EMERGENCIAL DE
SUPERVISOR ESCOLAR - 40 HORAS E
MONITOR ESCOLAR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar a função de Supervisor Escolar - 40 horas e Monitor Escolar, junto à Secretaria Municipal de Educação, autorizado pela Lei Municipal nº 5.757, de 24 de março de 2022, com amparo em excepcional interesse público estabelecido nos artigos 201 a 205 da Lei Municipal n.º 4.480, de 03 de julho de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designada através de portaria específica.

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 Municipal, e no site www.teutonia.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Para o cargo de Supervisor Escolar consistirá na **análise de currículos e entrevista dos candidatos** pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

1.6 As contratações serão efetuadas por meio de contrato administrativo, regido pelo Estatuto do Servidor Público do Município, estabelecido na Lei Municipal nº 4.480, de 03 de julho de 2015, respeitando-se o que determinam os Artigos 201 a 205, ficando o prazo de contratação estabelecido em até 180 dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante prévia e justificada motivação.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1

Função	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimentos Fixos
Supervisor Escolar	1 + CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação específica obtida em cursos de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação. c) Comprovação de 01 (um) ano de experiência profissional em Instituição de Ensino de Educação Básica (docência e/ou exercício na função de Supervisor Escolar)	40h	R\$ 5.715,96
Monitor Escolar	Cadastro Reserva	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Condições de saúde específicas para natureza do cargo.	32h	R\$ 1.827,11

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixo, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

2.4 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: auxílio-alimentação; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR:

****SÍNTESE DOS DEVERES:** Desempenhar atividades junto às Escolas da Rede Municipal, auxiliando e colaborando no processo educativo de estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizando atendimento a alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR:

Executar atividades diárias de atendimento; Atender, orientar e auxiliar os estudantes nas atividades pedagógicas da rotina escolar; Realizar a higiene e troca de fraldas dos estudantes, incluindo as com necessidades especiais, matriculadas da Educação Infantil aos Anos Finais do Ensino Fundamental; Acompanhá-las ao banheiro; Auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar os estudantes; Zelar por todas as suas necessidades enquanto estiverem sob sua guarda e responsabilidade; Zelar pelo lazer e segurança dos estudantes; Zelar pela limpeza e ordem de todas as dependências utilizadas pelos estudantes; Zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação dos estudantes; Atender respeitosamente os pais aliando-se a eles em benefício da criança; Atender com carinho e atenção aos estudantes; Participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Instituição; Participar das atividades de recreação; Respeitar a hierarquia da instituição, tratar com ética a comunidade escolar; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre os estudantes e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao trabalho; Comunicar ao superior hierárquico ou Diretor qualquer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionadas ao estudante, cuja resolução não esteja ao seu alcance; Fazer atendimento/acompanhamento de alunos com necessidades especiais, como: Deficiência Auditiva, Deficiência Física, Deficiência Intelectual, Deficiência Múltipla, Autismo, entre outras deficiências, auxiliando no desenvolvimento de atividades pedagógicas, com respeito às suas aptidões e necessidades; Atuar como monitor no atendimento educacional especializado dos alunos com necessidades especiais, respeitando suas aptidões e necessidades; Auxiliar o estudante em todas as atividades relacionadas ao seu desenvolvimento cognitivo, afetivo, social, psíquico e motor; Acompanhar os estudantes em passeios; Monitorar atividades recreativas dos alunos no pátio, ginásio e demais dependências da escola ou fora dela, observando e mantendo a disciplina dos educandos sob sua responsabilidade; Jamais afastar-se do trabalho sem antes confiar os educandos sob seus cuidados a um responsável imediato; Desempenhar atividades burocráticas de registros diversos: organizar fichários e demais atividades desta ordem; Observar a saúde e o bem estar dos educandos, ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Planejar atividades a serem desenvolvidas com as estudantes em conjunto com o professor titular, a coordenação pedagógica e a direção; Cumprir o disposto no Plano Político Pedagógico em consonância com o Regimento da Escola; Executar demais tarefas correlatas.

3. INSCRIÇÕES

3.1 O período de inscrições será do dia **09 de maio de 2022 até o dia 13 maio de 2022, no seguinte horário: das 8h às 11h e das 14h às 16h.** As inscrições serão recebidas junto à sede do Município, sito à Avenida 1 Oeste, 878, bairro Centro Administrativo, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sala 07.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO (TODOS OS CARGOS)

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser feita presencialmente pelo candidato, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 Cópia de documento de identidade oficial com foto;

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.3 Diploma, Certificado ou Atestado expedido pela entidade promotora, que comprove a formação na área em que pretende se inscrever (original e cópia);

4.1.3.1 Caso a inscrição seja entregue por um Procurador, este deverá apresentar documento de identificação com foto no momento de entrega do envelope, bem como procuração específica, conforme ANEXO II.

4.1.3.2 Não serão realizadas cópias de documentos no ato de inscrição na Secretaria Municipal de Educação, apenas o seu recebimento.

4.1.3.3 Os documentos entregues para fins de comprovação do CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO deverão ser anexados na ordem do preenchimento do Requerimento de Inscrição (Anexo I).

4.1.3.4 Os documentos serão autenticados no ato da inscrição, pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente, junto às cópias, os documentos originais. Não é necessário autenticação em cartório.

4.2 PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR

4.2.1 Comprovação de experiência profissional no exercício da docência e/ou no cargo de Supervisor Escolar mediante apresentação de Carteira de Trabalho devidamente assinada, Documento ou Atestado ou Declaração expedida por Instituição de Ensino de Educação Básica.

4.2.2 Não serão aceitos comprovantes de estágios, monitorias e bolsas de iniciação a docência.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.rs.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis, 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 útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3 A solicitação do Recurso deverá ser encaminhada junto ao setor de Protocolo do Município, presencialmente ou através do e-mail: protocolo@teutonia.com.br, conforme Anexo III (**RECURSO CONTRA DECISÃO**).

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

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

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do Anexo I, do presente Edital.

6.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.3 A escolaridade mínima exigida para provimento no cargo não será pontuada como título.

6.4 Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados como requisitos para o cargo deste Edital.

6.5 Certificados de estágios, de cursos preparatórios e atestados de monitoria não serão considerados como títulos.

6.6 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com as atribuições do cargo.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, máximo 30 pontos, conforme os seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Crítérios	Pontuação	
1. Formação		
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização	04 (quatro)	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos. Poderá ser enviado somente 01 (um) título por nível. A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora.
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado	05 (cinco)	
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado	06 (seis)	
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a seguinte carga horária: A pontuação se dará pela apresentação de Certificado de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	01 (um) ponto por título	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado sendo que estes deverão conter registro ou certificação/autenticação eletrônica, relacionados a área de atuação, a partir de 2019. Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.
3. Comprovação de Experiência na função de Supervisor Escolar.	10 (dez)	Mediante atestado emitido pela Instituição onde exerceu a função de Supervisor Escolar.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS PARA O CARGO DE MONITOR ESCOLAR

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do Anexo I, do presente Edital.

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

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração

7.4 A escolaridade mínima exigida para o provimento no cargo **não será utilizada para fins de pontuação, exceto** nos casos em que a habilitação para o Magistério tenha sido emitida com o certificado de conclusão de nível médio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

7.5 A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

Crítérios	Pontuação	
1. Formação		
Nível Médio, na modalidade Normal (com Magistério)	5	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma, Certificado ou atestado expedido pela entidade promotora. (cópia autenticada ou autenticação digital) Podendo enviar somente 01 (um) título por nível. Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos.
Graduação concluída na área da Educação (Pedagogia ou Licenciaturas)	10	
Pós-Graduação concluída na área da Educação.	15	
2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a seguinte carga horária: A pontuação se dará pela apresentação de Certificado de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.	01 (um) ponto por título	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado sendo que estes deverão conter registro ou certificação/autenticação eletrônica, (cópia autenticada ou autenticação digital), relacionados à área de atuação a partir de 2019. Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos.
3. Experiência profissional na área de atuação: até um 1 ano	5	A comprovação deverá ser mediante a apresentação de documentos comprobatórios, devidamente assinados (CTPS, Atestado ou Declaração), que
de 1 ano e 1 dia até 3 anos	10	
mais de 3 anos	15	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

		<p>comprovem o período de experiência. A área de experiência deve ser ligada diretamente à área de atuação. Estágios curriculares obrigatórios do curso não serão pontuados.</p> <p>Pontuação máxima: 15 (quinze) pontos.</p>
--	--	--

7.6 Máximo da pontuação total será de 50 (cinquenta) pontos para o cargo de Monitor Escolar.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 7(sete) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos 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 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados.

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada;

10.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no critério de Formação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

10.1.3 Ainda permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

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

11. ENTREVISTA - SOMENTE PARA O CARGO DE SUPERVISOR ESCOLAR

11.1 Participarão da etapa de entrevista os 20 candidatos com maior pontuação.

11.2 A entrevista será previamente agendada e realizada com integrantes da comissão para verificação de conhecimentos teóricos na área de educação, capacidade de trabalho em grupo e administração de conflitos. A data e horário serão divulgados através de Edital de Convocação.

11.3 O candidato deve se apresentar no horário pré-agendado, munido de documento de identidade e/ou CNH.

11.4 A pontuação da entrevista, seguindo os critérios do item 11.2, será de máximo 15 (quinze) pontos, sendo 15 (quinze) pontos para excelente, 10 (dez) pontos para bom e 05 (cinco) pontos para regular.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, para homologação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.2 Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 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 TEUTÔNIA

13.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para atender a função mencionada no item 2.1.

13.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

13.2 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.

13.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

13.4 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, observando a ordem classificatória.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 26 de abril de 2022.

Celso Aloísio Forneck
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Francieli Caroline Wessel Weimer
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____/____/____.

Gabriele Regine da Costa
Agente Administrativo
Matrícula 5450



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 002/2022 EDITAL N.º104/2022
ANEXO I – CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____ Seção: _____
2.4 Endereço Residencial: _____
2.5 Endereço Eletrônico: _____
2.6 Telefone residencial e celular: _____
2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Teutônia, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo II

**PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO
SELETIVO 002/2022 – EDITAL 104/2022**

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu,

portador do RG nº _____, e CPF nº _____, residente no endereço _____, nomeio e

constituo meu bastante procurador o (a) Sr(a).

portador(a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente no endereço _____, para o fim

especial de requerer perante a Secretaria Municipal de Educação do Município de Teutônia, Av. 01 Oeste, 878 (sala 07) - Centro Administrativo, a inscrição no Processo Seletivo nº 001/2022, Edital 104/2022, podendo assinar o que for preciso e praticar os demais atos para o cumprimento deste mandato.

Teutônia, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo III

Modelo de formulário para interposição de recurso no Processo Seletivo Edital 104/2022

para o cargo de _____

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO *Processo Seletivo Edital 002/2022*.

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no processo seletivo 0X/2021, a ser prestado para o cargo de _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Teutônia, ___ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO em ____/____/2022

por _____

(Assinatura e cargo/função do servidor
que receber o recurso)