

## Prefeitura Municipal de Itaqui



### Secretaria Municipal de Administração

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº02/2011

Processo Seletivo para Cadastro de Reserva para preenchimento posterior de vagas, em caráter temporário, no Quadro de Pessoal na Administração Pública Municipal.

*Considerando que as atividades da Rede Municipal de Educação são consideradas serviços públicos indispensáveis, que exigem pessoal qualificado para seu pleno funcionamento.*

*Considerando à possível necessidade da Contratação Temporária de Professores para substituir servidores em férias, em licença prêmio, licença para tratamento de saúde, licença maternidade, entre outros afastamentos;*

*Considerando a ausência no quadro de servidores para suprir as atividades docentes para Língua Portuguesa, Matemática, para Ciências, para Educação Física, Língua Espanhola e História/Geografia e Educação Artística, essenciais ao desenvolvimento do currículo das escolas municipais;*

**O Prefeito do Município de Itaqui, no uso de suas atribuições, com base, nos artigos 3º e 240 da Lei Municipal nº 1.751/1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Município de Itaqui, e dá outras providências, considerando o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o processo seletivo de cadastro de reserva, para contratação de docentes a serem admitidos em caráter temporário para atuação na Rede Municipal de Educação de Itaqui/RS, por prazo determinado para desempenhar as seguintes funções de Professores Área 2, Nível 5.**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Remuneração</b>
Professor de Língua Portuguesa (Graduação com habilitação em Língua Portuguesa)	20h	<b>R\$ 691,41</b>
Professor de Matemática (Graduação em Matemática)	20h	<b>R\$ 691,41</b>

Professor de Ciências (Graduação em Ciências Biológicas)	20h	<b>R\$ 691,41</b>
Professor Português/Espanhol (Graduação em Letras/Língua Espanhola)	20h	<b>R\$ 691,41</b>
Professor de Educação Física (Graduação em Educação Física)	20h	<b>R\$ 691,41</b>
Professor História/Geografia (Graduação em História/Geografia)	20h	<b>R\$ 691,41</b>
Professor de Educação Artística (Graduação em Belas Artes)	20 h	<b>R\$ 691,41</b>

## I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo para Cadastro de Reserva, para contratação de Docentes, em regime Temporário será coordenado pela 3ª Gestão de Pessoas, empresa de Santiago/RS, por meio da avaliação de Currículos, experiência comprovada por registro em Carteira Profissional ou Contrato de Prestação de Serviços, junto às Instituições de Ensino, devidamente registradas diploma em Graduação Plena e títulos. Para os classificados, conforme número ofertado pela rede Municipal de Educação, antes de sua posse, haverá entrevista pela Psicóloga 3ª, aplicação de testes e dinâmicas. Cabe salientar, no **ANEXO II**, está o modelo de currículo a ser preenchido pelos candidatos e entregue junto com os títulos de capacitação, estes receberão pontuação distinta, descrita neste edital, conforme tabela ilustrativa.

2. Durante toda a realização do Processo Seletivo para Cadastro de Reserva, em regime Temporário para o **cargo de Professores, Área 2, Nível 5**, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

3. O edital de abertura do Processo Seletivo para Cadastro de Reserva, em regime Temporário será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e sua íntegra poderá ser encontrado no site da Prefeitura.

4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo para Cadastro de Reserva, em regime Temporário para **Professores, Área 2, Nível 5**,

serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site da mesma.

5. O Processo Seletivo para Cadastro de Reserva, com contratação em Regime Temporário consistirá na análise de currículo, pontuação de títulos, seguido de perfil psicológico para os classificados que preenchem as vagas antes de sua posse.

6. O currículo deverá elencar os cursos de capacitação concluídos pelo candidato, com a devida comprovação, por meio de cópia no ato da inscrição seguida da original, não serão admitidos na pontuação títulos acostados posteriores aos do ato da inscrição.

7. Todos os documentos entregues no ato da inscrição serão autenticados pela Comissão designada por portaria, sendo necessário a apresentação dos originais para conferências das cópias e sua descrição no espaço – Relação de Documentos, **no Anexo I**, sendo entregue uma cópia ao candidato.

8. As convocações serão feitas conforme necessidade da Secretaria de Educação.

9. As contratações serão pelo prazo determinado de 1 (um) ano para a função de Professores, podendo ser prorrogadas por igual período, no caso de continuidade das atividades previstas na Lei Municipal nº1751/90 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **II. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

### **1.1.1 PROFESSOR DE MATEMÁTICA:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, dirigir e ministrar aulas de matemática utilizando a realidade da vida do aluno, possibilitando-lhe a compreensão teórica e sua utilização prática na vida familiar e social.

**Exemplos de Atribuições:** Ministrar aulas em estabelecimentos de ensino do Município, executar projetos em conjunto com corpo docente e discente; realizar atividade extraclasse junto à empresas locais através de temas tais como: meio ambiente, turismo, indústria e agropecuária; elaborar relatório de atividades extraclasse; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades e projetos; executar outras tarefas correlatas.

### **1.1.3 PROFESSOR DE CIÊNCIAS:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, dirigir e ministrar aulas de Ciências utilizando a realidade da vida do aluno, possibilitando-lhe a compreensão teórica e sua utilização prática na vida familiar e social.

**Exemplos de Atribuições:** Ministrar aulas em estabelecimentos de ensino do Município, executar projetos em conjunto com corpo discente e docente; realizar atividade extraclasse junto aos atrativos naturais tais como: meio ambiente, turismo indústria e agropecuária; elaborar relatório de atividades extraclasse; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades e projetos; executar outras tarefas correlatas.

### **1.1.4 PROFESSOR PORTUGUÊS/ESPANHOL:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, dirigir e ministrar aulas através de projetos e atividades inovadoras que valorizem a cultura local, bem como buscando temas afins em cidades e/ou países.

**Exemplos de Atribuições:** Ministrar aulas em estabelecimentos de ensino do Município, executar projetos em conjunto com corpo discente e docente; realizar atividade extraclasse; trabalhar a língua através de temas locais tais como: meio ambiente, turismo indústria e agropecuária; elaborar relatório de atividades extraclasse; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades e projetos; executar outras tarefas correlatas.

### **1.1.6 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, dirigir e executar atividades de cultura física, recreação e desportos.

**Exemplos de Atribuições:** Ministrando aulas de educação física em estabelecimento de ensino do Município; planejar e dirigir sessões técnicas, de recreação e de prática de esportes em escolas e unidades de recreação; organizar e dirigir torneios desportivos; efetuar testes de avaliação física; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; providenciar na conservação e melhoria das áreas destinadas à recreação, esportes e educação física; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

#### **1.1.6 PROFESSOR DE HISTÓRIA/GEOGRAFIA:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, dirigir e ministrar aulas através da História e Geografia, valorizando a cultura, geografia e história local, bem como buscando temas afins em cidades e/ou países.

**Exemplos de Atribuições:** Ministrando aulas em estabelecimentos de ensino do Município, executar projetos em conjunto com corpo discente e docente; realizar atividade extraclasse; trabalhar a história/geografia através de temas locais tais como: meio ambiente, turismo indústria e agropecuária; elaborar relatório de atividades extraclasse; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades e projetos; executar outras tarefas correlatas.

#### **1.1.7 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:**

**Síntese dos Deveres:** Planejar, dirigir e ministrar aulas através de Educação Artística, valorizando a cultura, geografia e história local.

**Exemplos de Atribuições:** Ministrando aulas em estabelecimentos de ensino do Município, executar projetos em conjunto com corpo discente e

docente; realizar atividade extraclasse; trabalhar a educação artística através de temas locais tais como: meio ambiente, turismo indústria e agropecuária; elaborar relatório de atividades extraclasse; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades e projetos; executar outras tarefas correlatas.

2. Além do vencimento os contratados farão *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.

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

4. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários definidos na Lei Municipal 1.751/90 Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### III. INSCRIÇÕES

1. Serão realizadas no período de 21 de fevereiro à 25 de fevereiro de 2011, das 08:00 às 13:00 horas, nas dependências da Secretaria de Administração, situada na Rua Bento Gonçalves,335, nesta cidade e Município de Itaqui-RS.

2. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, **ANEXO I**, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número, lista com a relação de documentos entregues, devidamente protocolados junto à Administração Pública Municipal.

3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar cópia dos documentos abaixo especificados, formulários **Anexo I e II**, cópias de diplomas e títulos, acompanhado dos originais, para conferência:

a) Carteira de identidade;

b) Título de Eleitor;

c) CPF;

- d) Registro Civil - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - f) Certificado Militar, para o sexo masculino;
  - g) Comprovante de quitação eleitoral.
6. O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida.

#### **IV – DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

1. O candidato deverá requerer a inscrição preenchendo a ficha própria, constante do **Anexo I** e assinando-a.
2. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.
3. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e ou procurador (a), bem como os requisitos para inscrição.
4. A inscrição por procuração deverá ser registrada em cartório, com poderes específicos, a fim de que o candidato possa concorrer a Cadastro de Reserva para a vaga de Professor Temporário, no entanto, os documentos e informações prestadas são de responsabilidade solidária entre o seu procurador e o candidato.

#### **V - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO**

São requisitos para inscrição:

1. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
2. Idade de 18 anos completos, na data da inscrição;
3. Preencher requerimento que obedecerá a fórmula própria, fornecida no ato da inscrição;
4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
5. Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
6. Para assinatura de Contrato deverá apresentar:
  - a) Declaração negativa de acumulação de empregos/funções/opções no serviço público, nos termos do inciso XVI artigo 37 da Constituição.
  - b) Atestado de boa saúde física e mental.
  - c) Carteira de Identidade;
  - d) CPF,
  - e) Comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
  - f) Certidão de casamento/nascimento;
  - g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
  - h) Inscrição no PIS/PASEP;
  - i) Título de Eleitor e comprovante da última votação;
  - j) 2 fotos recentes;
  - k) Número da conta corrente na Agência do Banrisul de Itaqui/RS.

- l) Comprovante de habilitação (diploma, certificado de conclusão e registro no órgão competente) do cargo pleiteado;
- m) Comprovação de experiência e/ou capacitação para o cargo quando exigido.

## **VI – DO REGIME EMPREGATÍCIO E PRAZO DE VIGÊNCIA**

1. Os candidatos serão classificados mediante apresentação de seus currículos, experiência comprovada e títulos, sendo admitidos sob o regime da Lei Municipal nº 1.751/90, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário e dá outras providências.
2. O prazo de vigência do contrato será igual ao da vigência de no máximo 01 ano entre o aprovado e o Município de Itaquí, visando atender às necessidades da Secretaria de Educação no Município.

## **VII. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por meio de procuração registrada em cartório, ao endereço e nos horários e prazos indicados no **Item III, número 1**, apresentando, os seguintes documentos:
  - 1.1 Ficha de inscrição (**ANEXO I**), disponibilizada no Protocolo, devidamente preenchida e assinada, e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
  - 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).
  - 1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e diplomas.

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.

### **VIII. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

1. Encerrado o prazo fixado pelo **item III, número 1**, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no dia 28 de fevereiro de 2011 a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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 ampararem à sua irresignação.

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.

2.2. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do **item VIII, número 1**, no dia **02 de março de 2011**, após a decisão dos recursos.

### **IX. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** do presente Edital.

2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

3. A escolaridade exigida para o desempenho da função será objeto de avaliação.

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

5. Nenhum título receberá dupla valoração.

### **X - DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A classificação dar-se-á por ordem decrescente de pontos obtidos pelos candidatos pelos títulos e experiência comprovada de no mínimo 02 anos na função.

2. A exigência de títulos neste Processo Seletivo é pautada nos princípios da razoabilidade, moralidade, da igualdade e nos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, publicidade, igualdade e finalidade com a delimitação da pontuação para capacitações ou diplomas e seu caráter é classificatório e não eliminatório:

## PROFESSORES

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino médio	0	0
Curso superior	5	5
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) na área de atuação	10	10
Mestrado (especialização) na área de atuação	20	20
Doutorado	30	30
Publicações de trabalhos em livros, jornais, revistas relacionadas à área de educação e de artigos em Congressos a partir de 2006.	5	5
Cursos, palestras, seminários, congressos, trabalhos voluntários entre outros, todos na área de educação, orientação de trabalho de conclusão de curso, a partir de 2006.	0.01	10
Experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos na área de educação	20	20

Experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos na área de educação	30	30
--	----	----

2.2 – A experiência comprovada para Professores será mensurada a partir do registro em Carteira Profissional, Contrato de Trabalho ou Declaração de Regência de Classe, devidamente registrado, sendo que estágio curricular, correspondente à grade da formação não será computado como experiência profissional.

3. No caso de empate entre dois ou mais candidatos serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

a) Ao que possuir a maior idade;

b) Persistindo o empate haverá sorteio em sessão pública.

## **XI. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

1. A partir de **28 de fevereiro de 2011**, a 3ª Gestão de Pessoas procederá à análise dos currículos e títulos de todas as inscrições e, após, os classificados ficarão listados em Cadastro de Reserva, à disposição da Prefeitura para preenchimento de vagas que serão definidas por Lei Municipal, após a autorização para contratação de Professores, a ser realizada pela Câmara Municipal de Itaquí, sendo que estes passarão por uma análise de perfil e avaliação com Psicóloga da 3ª.

2. Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no dia **07 de março de 2011**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **XII- DO RESULTADO**

1. O resultado será deferido pela Administração Pública Municipal em data a ser definida oportunamente, em Edital publicado na imprensa oficial do Município.

### **XIII – DA RECONSIDERAÇÃO**

1. A contar da divulgação da classificação o candidato terá 24 (vinte e quatro) horas contadas da publicação para solicitar reconsideração.
2. Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Administração.
3. O prazo para resposta ao candidato, do recurso protocolado, será de até de 2 (dois) dias.
4. Da classificação, o candidato poderá recorrer, ao Prefeito Municipal, em última instância, sobre a decisão da Secretaria Municipal de Administração, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para julgá-lo.

### **XIV - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

1. As vagas serão preenchidas por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação da Lei Municipal a ser aprovada pela Câmara de Vereadores de Itaquí, com vistas ao preenchimento em caráter temporário, para cargos de docentes junto à Rede Municipal de Itaquí, conforme a necessidade do serviço público.

2. O candidato que não assumir no prazo de 2 (dois) dias a partir da convocação, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista, salvo pedido de prorrogação do prazo.

§ 1º O pedido de prorrogação deve ser requerido ao titular da Secretaria Municipal de Administração no prazo estabelecido no presente item não podendo ultrapassar a 10 (dez) dias corridos.

§ 2º Mediante o interesse público o Secretário Municipal de Administração poderá deferir ou indeferir o requerimento mencionado no parágrafo anterior.

§ 3º Indeferido o pedido e considerando o previsto no presente item o requerente poderá solicitar reconsideração na forma estabelecida no **item XIII**, do presente Edital.

3. Os candidatos classificados permanecerão no cadastro de reserva técnica pelo período de vigência do presente edital.

### **XV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Ficha de inscrição estará disponibilizada para o candidato no local da inscrição.

2. O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tomando-se após a assinatura do mesmo.

3. Não será admitida a inscrição condicional ou por correspondência. Em caso de inscrição por procuração esta deve ser feita pelo procurador pessoalmente.

4. O candidato que no ato de inscrição prestar declarações falsas ou inexatas ou apresentar documentos adulterados terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes.
5. O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do presente processo seletivo.
6. O processo seletivo será conduzido e supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração, que participará todas as fases do processo junto à empresa 3e Gestão de Pessoas.
7. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e às necessidades da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** O número de classificados no presente Edital passarão ser considerados como reserva técnica, podendo serem chamadas no período de vigência do presente edital, se necessário.

9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

10. A validade deste Processo Seletivo será de um ano, contado a partir da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

Itaqui - RS, 18 de fevereiro de 2011

Claudete Machado  
Prefeita em Exercício

Registre-se e Publique-se

Ana Lúcia Cabreira  
Secretária de Administração



## ANEXO II

### Curriculum Vitae



FOTO

#### IDENTIFICAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Tel. Fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N°. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Carteira de Motorista: Não ( ) Sim ( ) Categoria: \_\_\_\_\_

#### ESCOLARIDADE

1º Grau:

Escola: \_\_\_\_\_ Concluído em: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

2º Grau:

Escola: \_\_\_\_\_ Concluído em: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Curso Técnico/Superior:

Curso: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Universidade: \_\_\_\_\_ Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Assunto: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_

*EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS*

Empresa: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Funções Desempenhadas: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Funções Desempenhadas: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Funções Desempenhadas: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Funções Desempenhadas: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura

3e Gestão de Pessoas  
Rua Duque de Caxias, 871, Centro – Santiago RS  
Fone: (55) 3251.0300 [www.3e.srv.br](http://www.3e.srv.br)

## ANEXO III



### Secretaria Municipal de Administração

Itaqui, de de 2011.

A Prefeitura Municipal de Itaqui  
Ilma Sra Ana Lúcia Cabreira da Silva  
Secretária Municipal de Administração

Ref.: \_\_\_\_\_

Senhora Secretária,

\_\_\_\_\_(Nome,  
nacionalidade, profissão, residência, número de inscrição, CPF/RG), vem por intermédio deste requerer a vossa  
senhoria: \_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
P. Deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome Legível: \_\_\_\_\_

**1) O candidato por meio deste requerimento poderá solicitar o deferimento de sua inscrição ou a reanálise da sua classificação, obtida por meio de sua pontuação neste Processo Seletivo, mediante cópia da sua inscrição com a relação dos documentos entregues.**