



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

EDITAL N. 003 DE 04 DE MAIO DE 2021

Edital de processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Fonoaudiólogo e 01 (uma) vaga para o cargo de assistência social em designação temporária para atendimento a excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social da Prefeitura Municipal de Durandé-MG.

O Município de Durandé, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:

I - Abrir Processo de Seleção Pública Simplificado destinado ao preenchimento de um vaga para o cargo de **FONOAUDIÓLOGO** e uma vaga para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, por tempo determinado, para as funções públicas a serem exercidas na Secretaria Municipal de Assistência Social, por excepcional interesse público; e

II - Constituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentadas abaixo:

FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGA	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
FONOAUDIÓLOGO	1 – Ensino Superior Completo; 2 – Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	01	R\$ 1.400,00	20H
ASSISTENTE SOCIAL	1 – Ensino Superior Completo; 2 – Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em Assistência Social, com registro no Conselho	01	R\$ 1.400,00	40H



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

	Regional de Serviço Social			
--	----------------------------	--	--	--

As atribuições para a função pública estão descritas no ANEXO I.

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito das áreas de atuação dos diversos programas e serviços prestados pelo município, sob a direção da sua respectiva Secretaria, e celebrarão contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Durandé sob Regime Especial de Direito Administrativo.

1. DA INSCRIÇÃO:

1.1 - O período de inscrições será nos dias **10 a 14 de maio de 2021** (exceto final de semana), das 08h00min às 11h00min e de 12h00 às 17h00min, realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG.

1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social.

1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

Preencher ficha de Inscrição, a ser obtida no local indicado no item 1.1 devidamente preenchida;

Fotocópia do RG e CPF, Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias); e

1.5 - Envelope contendo a documentação para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3. do Edital.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1 - Por se tratar de vaga única, não haverá vagas reservadas para candidatos portadores de deficiências.

2.2 - O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1 - O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

3.2 - Os candidatos às funções públicas deverão entregar por ocasião da inscrição os documentos relacionados a seguir:

a) currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

- b) cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- c) cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
- d) cópia do diploma de graduação do cargo que pretende concorrer (fonoaudiólogo e/ou assistente social), acompanhado de cópia do registro no Conselho de Fonoaudiologia e/ou de Serviço Social.
- e) documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4, se houver.

3.3 - A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

3.4 - A documentação listada na alínea “e” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.

3.5 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 03, de 04 de maio de 2021. <i>Nome Completo do(a) candidato(a):</i> <i>Recebido por:</i> <i>Data/hora:</i>	→	Rubrica do Candidato
---	---	--

do envelope, modelo:

3.6 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG.

3.7 - A Comissão, Secretário ou responsável pelo recebimento, emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

3.9 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Para a realização da Etapa Única de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2 - A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

- a) o comprovante de conclusão de curso de graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

4.3 - Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão analisados dentro de três dias, após encerrada as inscrições, na sede da Prefeitura, pela Comissão de Seleção.

4.4 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.5 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.6 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) a) Comprovação de exercício das funções de presidente e/ou mesário de processo eleitoral – (comprovação mediante apresentação de certidão/declaração da Justiça Eleitoral);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

- b) Comprovação de participação como jurado – (comprovação mediante declaração/certidão do Tribunal de Justiça.
- c) Quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da inscrição;
- d) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- e) sorteio público.

4.7 – No ato da inscrição, junto com os documentos referente exigidos no item 3.2, o candidato deverá apresentar a comprovação a que se refere as alíneas a, b, c e d, do item anterior para análise em caso de empate.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município de Durandé, a ser protocolado na sede na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, nos termos do modelo de recurso constante no anexo IV ou outro que preferir, desde que contenha os dados do candidatos e as informações necessárias para análise.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação e habilitação legal para o exercício do cargo pleiteado;
- h) firmar Contrato Administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

i) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:

- i. original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- iii. 01 (foto) fotografias coloridas 3x4 recentes;
- iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- ix. original e fotocópia da identidade profissional;
- x. aprovação em perícia médica admissional;
- xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;
- xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
- xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;

6.2 - O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

6.3 - Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 - O processo seletivo terá validade de um ano, a contar da data de homologação do resultado final.

7.2 - Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DO CONTRATO

8.1 – A duração do contrato será de acordo com a necessidade da administração pública e de acordo com a lei e de acordo com o item 10.5.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1 - Caberá à Comissão de Avaliação a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Durandé.

9.2 - A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I - MONIQUE AZEVEDO FIDELIS - PRESIDENTE DA COMISSÃO;

II – RENATO JUNIO TEIXEIRA – MEMBRO;

III – CARLOS JUNIOR RODRIGUES DE SOUZA - MEMBRO

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3 - O candidato selecionado será contratado por tempo determinado pelo Município de Durandé, sob regime previsto na Lei Municipal nº 638/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e suas alterações.

10.4 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão convocados conforme a necessidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

10.5 - Por se tratar de contratação para atendimento a excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal, sendo que o contrato administrativo poderá ser extinto antes do término do prazo contratual, sem direito a indenizações:

I – por conveniência da administração;

II – quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

III – por iniciativa do contratado, e neste caso, deverá comunicar o fato com 30(trinta) dias de antecedência.

10.6 - Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando o somatório de pontos obtidos na qualificação técnica, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.7 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <<http://www.transparencia.durande.mg.gov.br>> e no Diário Oficial dos Municípios <<http://www.transparencia.durande.com.br/diario-eletronico>>.

10.9 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Durandé realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.10 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.11 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social.

10.12 - Tendo em vista o momento vivido pela pandemia ocasionada pela COVID-19 e a Situação de Emergência declarada pelo Governo Estadual no Decreto NE nº 113/2020, pelo Município de Durandé por meio do Decreto nº. 015/2020, e considerando que os profissionais contratados deverão trabalhar em regime exclusivamente presencial por se tratar de área finalística, não serão contratados os profissionais que se enquadrem nas situações abaixo elencadas, por motivo de configurarem grupo de risco, de acordo com a recomendação do comitê extraordinário do Estado de Minas Gerais e recomendações do Ministério da Saúde:

I - possuidor de idade igual ou superior a sessenta anos;

II - portar doença crônica, tais como diabetes, hipertensão, cardiopatia, doença respiratória, pacientes oncológicos e imunossuprimidos;

III - gestante ou lactante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

10.13 - O Edital poderá ser impugnado até o dia 07 de maio de 2021, através de petição a Comissão do Processo Seletivo, que deverá ser protocolada na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

Durandé-MG, 04 de maio de 2021.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA

Prefeito Municipal

JUCIMAR NATALINA FOCCA SIMÃO

Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições específicas:

FONOAUDIÓLOGO - Ajudar pessoas que estão com alguma limitação de fala a retomar suas atividades normais, ou seja, reabilitar o mais próximo possível de suas atividades de vida diária; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiologias na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.

ASSISTENTE SOCIAL - Manter uma política social destinada ao atendimento das necessidades básicas dos indivíduos, mais precisamente em prol da família, maternidade, infância, adolescência, velhice; Amparo às crianças e aos adolescentes carentes, promoção da integração ao mercado de trabalho; Habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária, e controlar atividades específicas de suas respectivas áreas e outras funções que lhe forem atribuídas; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO II QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Certificado/Diploma de curso de Pós-Graduação Lato Sensu – autorizado pelo MEC	05 (cinco) pontos	01	05
B	Certificado/Diploma de curso de Mestrado Stricto Sensu – autorizado pelo MEC	07 (sete) pontos	01	07
C	Certificado/Diploma no curso de Doutorado – autorizado pelo MEC	10 (dez) pontos	01	10
D	Diploma de Graduação	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO - REQUISITO OBRIGATÓRIO - ESPECÍFICO PARA O CARGO PRETENDIDO.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO III CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, portador do RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato(a) à função pública de _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de ____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado; Especialização) correlatos com respectivos certificados em anexo:

Durandé ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO IV – INSTRUÇÕES E MODELO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021 – PMD

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO - CARGO _____

O candidato deverá seguir as seguintes instruções:

1. *Imprimir, apresentar as justificativas/razões do recurso em campo próprio e assinar;*
2. *Não será aceito recurso sem a assinatura do candidato, assinando da mesma forma que está no documento oficial de identificação.*
3. *Apresentando exposição de argumento com fundamentação circunstanciada e consistente.*
4. *O recurso deverá ser apresentado de forma legível que possibilite a análise da Comissão, sob pena de não ser reconhecido.*
5. *O Candidato deverá protocolar dentro da data prevista no edital junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.*
6. *O candidato deverá estar atento a todas as instruções, uma vez que não atenda as exigências, o recurso será indeferido.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO Nº 003/2020

REQUERIMIENTO DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO:

Nome completo: _____

RG: _____ CPF: _____

À Comissão de Processos Seletivos da Prefeitura Municipal de Durandé:

Como candidato(a) ao cargo de _____, conforme fundamentação circunstanciada inclusa, solicito a revisão: (apresentar a justificativa e fundamentação para revisão do ato impugnado)

JUSTIFICATIVA/RAZÕES DE RECURSO DO DOCANDIDATO:

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The paper itself is a clean, off-white color.

_____, de de 20 .

Assinatura do Candidato