



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

PROCESSO SELETIVO Nº 07/2022

O Município de Perdigoão - MG torna público, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para compor cadastro de reserva de profissionais para a Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Perdigoão constantes no Anexo II deste Edital, com finalidade de atendimento das necessidades temporárias nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a composição de cadastro de reserva para os cargos de Gari e Operário de acordo com o Anexo II do presente Edital.

1.2 - Será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N.º 1414 de 26 de dezembro de 2007 em seu Art. 25, que regulamenta a Contratação por Prazo Determinado em âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.

1.3 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdigoão, MG, através da Portaria nº 18/2017 de 24 de julho de 2017 com poderes especiais para:

1.3.1 – Promover a Divulgação deste Edital;

1.3.2 – Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados;

1.3.3 – Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições especificadas neste edital;

1.3.4 – Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.3.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

1.4 - Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

2 - DA REALIZAÇÃO, INSCRIÇÃO E OBJETO.

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas: 1º Etapa - comprovação de Experiência Profissional, de caráter classificatório e 2º Etapa - Prova Prática, ambas de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III

2.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.3 – De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição.

2.4 – As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão, situada na Av. Santa Rita, nº 150, Centro, Perdigoão, MG, no dia **07/06/2022 de 9:00 às 11:00hs**. Não será admitida a inscrição de candidatos após as 11:00 horas

2.5 – O candidato deverá comparecer no local e horário indicados, no item 2.4 deste Edital, munido de sua ficha de inscrição devidamente preenchida, carteira de identidade ou documento correspondente e dos comprovantes de requisitos específicos discriminados no Anexo II. (Obrigatoriamente original e xerox).

2.6 – Será admitida a inscrição de candidato representado por procuração com poderes especiais e firma reconhecida.

2.7 – Será permitida a inscrição do mesmo candidato em cargos diferentes. Entretanto, para a contratação, o candidato deverá optar apenas para um cargo.

2.8 – Será desclassificado o candidato que não apresentar sua ficha de inscrição preenchida, bem como, todos os documentos que comprovam o atendimento aos requisitos específicos discriminados no Anexo II.

2.9 – É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de todos os documentos exigidos, não sendo a Comissão de Processo Seletivo obrigada a fazer conferência.

2.10 – As vagas disponíveis, requisitos, carga horária e vencimentos constam no Anexo II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

2.11 – A Jornada de trabalho, adotada para cumprimento da carga horária definida no edital, será determinada de acordo com a legislação pertinente e as necessidades da Administração Municipal. Podendo ser em escala de horário diurno ou noturno.

2.12 – As atribuições e deveres da função submetida ao presente processo seletivo estão especificados no anexo IV do presente Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão, demissão apurada através de processo administrativo disciplinar ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

4 – 1º ETAPA - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

4.1 – Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro dos contratos) e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) Em Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse/início e da exoneração/demissão, o cargo e a função, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos do órgão onde prestou o serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não esteja especificado neste item.

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeitura@perdigao.org.br

que informe o período (início e fim), a espécie de serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

4.2 – Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

4.3 – Não será aceito nenhum tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada) e prestação de serviço como voluntário, para pontuação como experiência profissional.

4.4 – Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (Ex: Certidão de Casamento).

4.5 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos comprovantes de Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do (a) candidato (a) será anulada.

4.6 – Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 4.

5 – 2º ETAPA - PROVA PRÁTICA:

5.1 - O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada conforme cronograma constante no Anexo I.

5.2 – Os candidatos deverão se dirigir a sede da Secretaria **Municipal de Obras na avenida Ouro Preto nº 952 no dia 08/06/2022 às 08:00 horas da manhã** onde receberão as instruções necessárias repassadas pela Comissão Especial;

5.3 – Os candidatos deverão comparecer no local estipulado no item 5.2 com antecedência mínima de 30 minutos e deverão portar: Carteira de Identidade e vestimentas apropriadas para o teste, tais como: calça, camisa e sapato ou botina.

5.4 – Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas após o horário estipulado no item 5.2.

5.5 – A atribuição de pontos referentes a prova prática obedecerá ao disposto no Anexo III deste edital.



5.6 – A prova prática consistirá na realização de capina/limpeza de uma área a ser determinada pela banca examinadora, com duração máxima de até 20 (vinte) minutos para cada candidato, realização de coleta e acondicionamento de lixo no caminhão para transporte, com duração máxima de 20 (vinte) minutos.

5.7 – Os critérios a serem considerados pela banca examinadora, para atribuição de pontos serão;

- a) A vestimenta apropriada do candidato para o trabalho a ser aplicado;
- b) Conhecimento, habilidade e experiência do candidato no manuseio do equipamento de trabalho (enxada, pá, vassoura, rastelo, carro de mão, etc.);
- c) Qualidade do serviço executado em relação ao tempo disponibilizado para realização da tarefa;
- d) A disciplina, persistência e a capacidade de concentração do candidato;

5.8 – O candidato que não obtiver o mínimo de **45 pontos de 90 pontos**, ou seja, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos atribuídos à prova prática, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 – O Resultado Final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato, somando-se a nota da primeira etapa com a nota da segunda etapa, obedecendo aos critérios de pontuação definidos no Anexo III deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

6.2 – Os candidatos serão ordenados em listas de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

6.3 – Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

6.4 – Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, se houver necessidade da Administração Municipal.

6.5 – Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:



- a) Maior pontuação na prova prática;
- b) Maior pontuação no tempo de experiência profissional;
- c) Maior idade.

7 – DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

7.1 – O Resultado Preliminar e o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos> e no Quadro de Avisos da Prefeitura, em datas conforme o programado no Anexo I.

7.2 – Os profissionais classificados e aptos para a assinatura do contrato por prazo determinado serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de Perdígão no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

7.3 – Será considerado desclassificado o candidato que:

- a) Não se enquadrar nos requisitos deste edital;
- b) Descumprir as normas constantes neste edital;
- c) Não apresentar todos os documentos exigidos (cópias e originais).

8 – DOS RECURSOS

8.1 – Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme Anexo I deste Edital.

8.2 – O recurso deverá ser interposto no formulário do Anexo VI deste Edital.

8.3 – Não serão aceitos recursos apresentados por meio de e-mail e via correios.

8.4 – Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no Anexo I deste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

8.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdígão.

8.6 – Será indeferido o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação fora das especificações estabelecidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

8.7 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

8.8 – Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

9 – DO RESULTADO E DO PRAZO DE VALIDADE

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final publicado no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão e no Quadro de Avisos, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste edital.

9.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar do seu resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda 02 (dois) anos.

10 – DA CONVOCAÇÃO

10.1- Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados, de acordo com a necessidade deste Município, através de Edital de Convocação, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão, no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

10.2 – Não haverá comunicação ao candidato, por meio de telefone, e-mail ou carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial da Prefeitura Municipal de Perdigoão, referentes à convocação e demais prazos.

10.3 – Serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

10.4 – O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão para se apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura munido de toda a documentação necessária para a contratação conforme especificado no item 10.11

10.5 – Não caberá recurso ao candidato que não se apresentar, com toda a documentação, no prazo estabelecido no item 10.4, ficando, automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo.



10.6 – Após análise documental, conforme item 10.11 deste Edital, o candidato que tiver sua documentação deferida, estará apto à assinatura do contrato.

10.7 – O candidato que tiver sua documentação indeferida terá o prazo de 01 (um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação.

10.8 – A documentação deferida será encaminhada a Gerencia de Contratos, que entrará em contato com o candidato para assinatura do contrato e início de suas atividades.

10.9 – É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a), manter atualizado o seu cadastro de endereço, telefone e e-mail.

10.10 – A Prefeitura Municipal de Perdigoão não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10.11 – O candidato convocado, deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos (**obrigatoriamente original e cópia**):

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Certidão de Casamento atualizada ou averbação do divórcio;
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos, CPF e Carteira de Identidade;
- d) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando o dependente conte com até seis anos de idade;
- e) Comprovação de frequência à escola, para o dependente a partir de sete anos;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título Eleitoral com comprovante de quitação;
- i) Certificado de Reservista (para o sexo masculino);
- j) Carteira de Trabalho: Xerox da página da foto e do seu verso;
- k) PIS /PASEP;
- l) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdígão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão Negativa de bons antecedentes;
- o) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal (Original);
- p) Declaração de assiduidade, pontualidade, boa conduta e atendimento com presteza às ordens superiores do vínculo atual ou anterior constando telefone e endereço do declarante (Original).

10.12 – Toda documentação deverá ser apresentada obrigatoriamente em originais e fotocópias.

10.13 - O modelo da declaração constante no item 10.11, letra “o”, será disponibilizado pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Perdígão por ocasião da contratação do candidato.

11 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO.

11.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser classificado neste Processo Seletivo e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II;
- c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- d) Estar devidamente registrado e regular junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- e) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);
- h) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciado pelo próprio candidato);
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



j) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

k) Não ter sido aposentado por invalidez;

l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, artigo 37, inciso XVI. .

11.2 – A habilitação e classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigoão. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

11.3 – A escala de horário de trabalho será definida de acordo com a necessidade e conveniência da administração, podendo ser por escala de horário diurno ou noturno.

11.4 – Casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, que prestará informações na sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão/MG, situada na Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, na cidade de Perdigoão/MG.

Prefeitura Municipal de Perdigoão, MG, 27 de maio de 2022.

Julliano Lacerda Lino

Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA

	ATIVIDADES	DATA/PRAZO
01	Divulgação do edital	27 de maio a 06 de junho de 2022
02	Inscrições	07 de junho de 2022
03	Prova Prática	08 de junho de 2022
04	Divulgação da Classificação Inicial dos Candidatos	09 de junho de 2022
05	Prazo para recurso	10 de junho e 13 de junho de 2022
06	Divulgação da Classificação final	14 de junho de 2022



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

Denominação da função	Número de Vagas	Requisitos específicos	Remuneração	Carga Horária
Gari	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Incompleto (Elementar)	R\$ 1.248,86	40 horas semanais
Operário	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Incompleto (Elementar)	R\$ 1.248,86	40 horas semanais



ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

OPERÁRIO:

1º ETAPA: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Pontuação Máxima	Descrição	Critério de pontuação
10 (dez) pontos	Tempo de exercício de cargo, emprego, ou função na Administração pública Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado especificamente com a função de atuação do cargo pleiteado.	1(um) ponto por ano, limitado a 3 pontos Exemplo: De 0 até 1(ano) – 1 Ponto Acima de 1 até 2 (anos) -2 pontos Acima de 2 (anos) – 3 pontos

2º ETAPA: PROVA PRÁTICA

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

PONTUAÇÃO MAXIMA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
5	Vestimenta apropriada do candidato para o trabalho a ser aplicado.	
35	Conhecimento, habilidade e experiência do candidato no manuseio do equipamento de trabalho (enxada, pá, vassoura, rastelo, carro de mão e etc.)	
40	Qualidade do serviço executado em relação ao tempo disponibilizado para realização da tarefa.	
10	Disciplina, persistência e a capacidade de concentração do candidato.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
Gari	Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos.
Operário	Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparos de terrenos, compactação; serviços de jardinagem, arborização e adubação; limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte; serviços simples de marcenaria e carpintaria; utilização de equipamentos e utensílios simples; preparação de drenos profundos e superficiais; atividades de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins; coleta de lixo; calçamento, colocação de meio-fio; executar outras tarefas correlatas.



ANEXO V

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:	
CARTEIRA PROFISSIONAL:		CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:	
SEXO:	EST. CIVIL:	DATA NASC.	
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____			
TELEFONE:		E-MAIL:	
FUNÇÃO PLEITEADA:			
<p>O candidato que firma a presente inscrição reconhece integralmente os preceitos estabelecidos pelo Edital ____/____ de Processo Seletivo e Lei Municipal N.º 1414, de 26 de dezembro de 2007.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Perdigoão, MG, na contratação e prestação dos serviços, ainda aceita todos os termos dos atos normativos acima referidos ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</p>			
_____ (MG), ____ de _____ 2022			
ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR			
PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO			
TÍTULO APRESENTADO	VALOR PONTUAÇÃO	TÍTULO APRESENTADO	VALOR PONTUAÇÃO
SUBTOTAL		SUTOTAL	
TOTAL DOS TÍTULOS			
_____ (MG), ____ de _____ 2022.			
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTAGEM			

