



Prefeitura Municipal de Tucunduva

Publicado de 26/01/26 a 26/02/26

MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA  
Rio Grande do Sul

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 05/2026**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**Jonas Fernando Hauschild**, Prefeito Municipal de Tucunduva/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO** objetivando a contratação de um (01) **MOTORISTA**, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 1298, de 22 de janeiro de 2026 e formação de Cadastro Reserva (CR), para contratação temporária, em caráter de excepcional interesse público, conforme os artigos 212 e 213 da Lei Complementar nº 1.024/2020 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município), a critério da **administração municipal**, com a execução técnico-administrativa da Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste edital, bem como dos demais editais referentes às etapas deste Processo Seletivo Público, será realizada por meio de afixação no mural de avisos da Prefeitura e disponibilizada no site oficial do Município: [www.tucunduva.rs.gov.br](http://www.tucunduva.rs.gov.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

## CAPÍTULO I - DAS VAGAS

### 1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Público tem como objetivando a contratação de um (01) MOTORISTA e formação de Cadastro Reserva (CR), para contratação temporária, em caráter de excepcional interesse público, conforme os artigos 212 e 213 da Lei Complementar nº 1.024/2020, em atendimento às necessidades da administração municipal.

1.1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes e futuras, por prazo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

### 1.1.3 – Tabela de Funções:

Empregos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o emprego na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento mensal R\$	Valor de Inscrição R\$
Motorista	01 + CR	Idade igual ou superior a 18 anos. Escolaridade: Ensino Fundamental Completo Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D"	44 horas	Vencimento: R\$ 1.801,10 (+) Insalubridade: R\$ 393,68 (40% do Padrão de Referência Municipal: R\$ 984,21) <b>Remuneração: R\$ 2.194,78</b>	Gratuita

**\*OBS:**

Vale Alimentação: R\$ 30,00 dia trabalhado.

CR = Cadastro Reserva.



**MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**  
Rio Grande do Sul

**1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

**CARGO: MOTORISTA (NR)** (redação estabelecida pela Lei Municipal nº 977/2019)

**PADRAO: 04**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** Desenvolver atividades que envolvam a execução de trabalhos com a condução e conservação de veículos leves e pesados da Prefeitura.

**Descrição Analítica:** Dirigir automóveis, caçambas, caminhões, kombis, ônibus, microônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; realizar transporte municipal e intermunicipal de servidores, estudantes, pacientes e acompanhantes; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene (limpeza); fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas, registrando, quando for o caso, a quantidade do material transportado e o número de viagens; proceder o registro na caderneta do veículo da data, hora, quilometragem, destino e assinatura do motorista sempre que utilizar qualquer veículo da Prefeitura; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar e recolher o veículo, quando apresentar defeito; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito. Transportar equipe técnica nas atividades da Estratégia de Saúde da Família, Centro de Atenção à Saúde e Vigilância em Saúde, bem como, conduzir passageiros (pacientes e acompanhantes) para consultas e atendimentos agendados; confirmar agendamento de consultas e exames; retirar exames, laudos e, medicamentos; transportar sangue e hemoderivados; acompanhar pacientes nos atendimentos quando necessário; auxiliar médicos, enfermeiros e auxiliares/ técnicos de enfermagem na instalação de tubos de oxigênio, transporte de macas, cadeira de rodas etc; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; realizar cursos de qualificações para transporte de pacientes. Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de estudantes do município os profissionais vinculados a essa secretaria; tratar colegas e os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao superior imediato; ser pontual e assíduo, sendo responsável pelo itinerário, respeitando os horários e controlando o recebimento e entrega dos alunos; ajudar os estudantes, quando necessário, a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; colaborar com a organização dos mesmos no interior do veículo; verificar se todos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os estudantes quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; realizar cursos de qualificações para transporte de estudantes.

**Carga horária:** 44 horas semanais

**Especial:** Sujeito a trabalho externo, à noite, sábados, domingos e feriados.

**Requisitos para investidura:**

Idade igual e/ou superior a 18 anos

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo

Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D" para exercício da profissão de motorista de veículos leves e/ou pesados.



**MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**  
Rio Grande do Sul

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão efetuadas no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

**2.3. PERÍODO:**

2.3.1. As inscrições serão realizadas, individualmente ou por procuração, dos candidatos interessados pelas datas indicadas no **Cronograma de Execução - Anexo I** deste edital, **deste edital, no período da manhã, das 8h às 11h45, e no período da tarde, das 13h30 às 17h15**.

**2.4. DOS DOCUMENTOS:**

2.4.1. O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição a CNH e CPF, com respectivas cópias.

**2.5. DOS REQUISITOS APRESENTADOS QUANDO DA CONTRATAÇÃO:**

2.5.1. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem **apresentados quando da contratação**:

- a) estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f) possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de funções, na data da contratação;
- g) não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 1º do Art. 37 da Constituição Federal;

**2.5.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

**2.6. DA COMISSÃO:**

2.6.1. Para efeito de seleção e classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei e neste Edital, será constituída comissão que será nomeada em Portaria específica.

**2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por e-mail, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o cadastramento da inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.



## MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O edital do Relatório preliminar de inscritos será divulgado no dia indicado no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

### 2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. O edital de homologação das inscrições será publicado no dia indicado no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar seleção, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.tucunduva.rs.gov.br](http://www.tucunduva.rs.gov.br), ou, ainda, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO III - DA PROVA PRÁTICA

2.9. A prova prática será realizada na área de conhecimento em que irão atuar os contratados, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico, tendo caráter classificatório e eliminatório.

2.9.1 A prova prática será realizada no dia indicado no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital:  
• Para o Cargo de Motorista, a prova prática será realizada a partir das 07h30min até as 13:00h, com início e finalização do percurso no Parque de Máquinas Municipal.

2.9.1 Os candidatos deverão estar no local de prova determinado, com antecedência mínima de 30 minutos.



**MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**  
Rio Grande do Sul

2.9.2 Será permitido acesso ao local da prova prática somente os candidatos que forem efetuar a mesma, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

2.9.3 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução da etapa da prova implicará na eliminação do candidato. Exemplo: Percurso.

2.9.4 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas "chances".

2.9.5 A prova prática será avaliada por dois examinadores.

2.9.6 As provas seguirão a seguinte sistemática:

2.9.6.1. Para a função de **Motorista** será disponibilizado um **CAMINHÃO WOLKSWAGEN 26280 Placa JBM 9J49** para realizar a prova prática.

2.9.6.2 A prova prática consistirá em realizar a seguinte tarefa: Habilidade na manobra do mesmo tendo em vista que terá que fazer um percurso e simulação de basculação de uma carga.

2.9.6.3 A prova terá 30 minutos no máximo para a execução da tarefa será avaliado um candidato por vez.

2.9.7 Os critérios para avaliação serão:

- A) Conhecimento e Técnicas/Habilidades na execução da tarefa;
- B) Finalização da Tarefa;

2.9.8 Para fins de avaliação, os candidatos poderão obter pontuação máxima de 10 (dez) pontos, sendo a nota final correspondente à média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

2.9.8.1 O candidato que não atingir a pontuação mínima final de 05 pontos, estará desclassificado do Processo Seletivo Público Simplificado.

2.9.8.2 O candidato que obtiver a maior nota será classificado para a vaga.

**2.9.9 Classificação dos Pontos para a função:**

Pontuação	
Conhecimento e Técnicas/Habilidades na execução da tarefa	08 Pontos
Finalização da Tarefa.	02 Pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10 Pontos</b>

2.9.10 Será retirado do local da prova e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

- a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- b) durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;



## MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA Rio Grande do Sul

- c) durante a realização da prova estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada.
- e) não apresentar a documentação exigida.

2.9.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

2.9.12 Após a realização da prova prática, será publicado na [data indicada no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital](#), no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tucunduva e em meio eletrônico, no site [www.tucunduva.rs.gov.br](http://www.tucunduva.rs.gov.br), lista contendo o [resultado da pontuação preliminar dos candidatos](#).

## CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

2.10. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao resultado da pontuação preliminar do Processo Seletivo Público.

2.10.1. Todos os recursos deverão ser interpostos de acordo com o Anexo II deste edital.

2.10.2. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Setor de Protocolos, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nº de Inscrição;
- b) Processo Seletivo Público de referência - Órgão/Município;
- c) função a qual concorre;
- d) circunstanciada exposição a respeito da prova de redação, a qual, de acordo com as normas do certame, contidas no Edital, da natureza da função a ser provida ou do critério adotado, deveria ter sido atribuído maior número de pontos;
- e) razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

2.10.3. **Recurso por procuração:** serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo III deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

2.10.4. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da nota.

2.10.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

## CAPÍTULO V - DA CLASSIFICAÇÃO

2.11. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores na prova prática.



**MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**  
Rio Grande do Sul

2.11.1. A classificação final do processo seletivo público será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados em ordem decrescente de pontos.

2.11.2. A lista final de classificação para a função requerida apresentará apenas os candidatos aprovados.

2.11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

2.11.3.1. Para a devida função, se houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

2.11.3.2. Esgotada a aplicação do critério previsto no item 2.11.3.1, ou na impossibilidade de sua utilização, o desempate será realizado na forma prevista no item 2.11.3.3.

2.11.3.3. Para a função referida, persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio público.

2.11.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo Público Simplificado.

2.11.5. O edital de **Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado – Publicação Classificação Final** será publicado na data indicada no Cronograma de Execução - Anexo I deste edital.

## CAPÍTULO VI - DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO

2.12. O provimento da função obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2.12.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

2.12.2. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 07 (sete) dias contados da notificação do ato de contratação para se apresentar e entrar em exercício. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

2.12.3. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

2.12.4. O Processo Seletivo Público terá validade por até 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS.

2.12.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação na função só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas neste edital, acompanhadas de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do emprego.



**MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA**  
Rio Grande do Sul

- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

2.12.6. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

**CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

2.13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS – Departamento Pessoal juntamente com a Comissão para análise da inscrição, seleção e classificação designada por portaria específica.

2.13.2. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma de Execução;

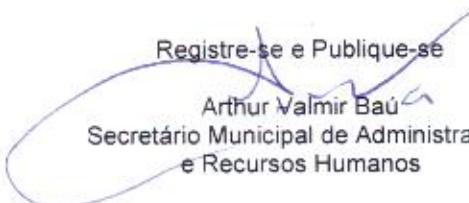
Anexo II - Modelo de Formulário de Recurso;

Anexo III - Modelo de Procuração.

Tucunduva, 26 de janeiro de 2026.

  
Jonas Fernando Hauschild  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

  
Arthur Valmir Baú  
Secretário Municipal de Administração  
e Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA  
Rio Grande do Sul

**ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	27/01 a 03/02 de 2026
EDITAL RELATÓRIO PRELIMINAR DE INSCRITOS	04/02/2026
PERÍODO DE RECURSO - LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS	05/02/2026
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - LISTA OFICIAL DE INSCRITOS	06/02/2026
<b>PROVA PRÁTICA</b>	<b>09/02/2026</b>
EDITAL PONTUAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS	10/02/2026
PERÍODO DE RECURSO - PONTUAÇÃO PRELIMINAR	11/02/2026
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	12/02/2026



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA  
Rio Grande do Sul

**ANEXO II – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para  
**Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tucunduva/RS**  
Tucunduva – RS

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_  
Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	
<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR	
<input type="checkbox"/> OUTROS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA  
Rio Grande do Sul

**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_,

Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Público – Edital nº \_\_\_\_\_, para o emprego de \_\_\_\_\_, realizado pela \_\_\_\_\_.

Município \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Candidato

Página 11 de 11