Bom dia , XXXXXXXXXXXXXX;

Estamos lhe convocando para **contratação temporária pelo prazo de XX meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses,** para o cargo de **XXXXXXXXX**, o qual prestou Processo Seletivo Simplificado – PSS XX/ 202X. Saliento que **a senhora** terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de XXXXXXX para entregar a sua documentação solicitados no Edital de Abertura do PSS XX/202X, item requisitos para contratação .

Caso entenda necessário poderá solicitar a reclassificação para o final da lista de aprovados, mediante a solicitação enviada para o e-mail do setor de protocolo, o qual cito: [protocolo@maquine.rs.gov.br](mailto:protocolo@maquine.rs.gov.br) , tal e-mail deverá conter: **nome completo, CPF, endereço completo, telefone.**

Solicitamos que nos confirme o recebimento deste e-mail e caso não tenha interesse em assumir a contratação temporária no cargo citado, favor nos responder declarando o não interesse.

Atenciosamente

Janaina Dimer Martins

Agente administrativa auxiliar do setor de RH da prefeitura de maquiné-RS.

Maquiné, XX, de XXXXXXXXX de 202X.