

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

RUTHE PAULA SECHINI MAHLER, Presidente da Câmara Municipal de Novo Xingu - RS, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 119/2002, art. 202, Lei Municipal 707/2013 e Lei Municipal nº 860/2017, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para contratação por prazo determinado de pessoal, para funções temporárias, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 010/2017 do Poder Executivo Municipal.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República e da Lei Municipal nº 860/2017.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições e no site www.legislativonovoxingu.com.br

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e entrevista.

1.7 A contratação será pelo prazo de até 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme estipulado no art. 2º Parágrafo único da Lei Municipal nº 860/2017 e a função do cargo será regido pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade e exigências mínimas</i>	<i>Carga Horária Semanal (horas)</i>	<i>Salário Base Mensal (R\$)</i>
Auxiliar de Serviços Gerais	01 vagas	4ª Série do Ensino Fundamental	40h	1.028,55

2.1.1 A remuneração acima se refere ao mês de janeiro de 2017.

2.1.2 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e outras vantagens/gratificações que possam estar previstas na legislação municipal.

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

2.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas junto a Câmara Municipal de Vereadores de Novo Xingu, sito à Av. Emilio Knaak, nº 1160, no período de **23 a 27 de Janeiro de 2017**, no horário das 7h às 13h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Comprovante de endereço residencial;

4.2 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).

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 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 a sua irrisignação.

5.2.1 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.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante o somatório de pontos da contagem da prova escrita e entrevista.

6.3 Provas Objetivas

6.3.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, das quais uma única será correta e com duração de até 2 (duas) horas.

6.3.2. As áreas de conhecimento para o cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas:

6.3.2.1. Escolaridade: 4ª Série do Ensino Fundamental

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
	Conhecimentos Específicos	Legislação	5	0,55	5,50
		Conhecimentos técnicos profissionais	5		

Total	15	8,00
--------------	-----------	-------------

6.4. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

6.5. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 8,00, e será calculada pela seguinte fórmula para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível de 4ª série do ensino fundamental: $NPE = (NACG \times 0,50 + (NACE \times 0,55))$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;
NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

6.6. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00 (três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A prova objetiva será realizada no turno da tarde no dia **03 de Fevereiro de 2017**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Herrmann Meyer, sita à Rua Nildo Grancke, nº 045, neste Município. Turno Tarde com início às 14 horas e término às 16 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das quinze questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas 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.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização da prova, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção das provas se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os

com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, trinta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Câmara Municipal de Vereadores e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos.

10.1.3 Sorteio em ato Público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. ENTREVISTA

11.1 Os candidatos classificados e aprovados na prova objetiva serão convocados para entrevista em data a ser publicada no mural de avisos, a qual terá uma pontuação máxima de 2 pontos.

A pontuação da entrevista será somada a pontuação da prova objetiva que no somatório máximo será de 10,00 pontos.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Câmara Municipal de Vereadores para homologação, no prazo de um dia.

12.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 A contratação será realizada de acordo com a conveniência e a necessidade da Câmara Municipal, mediante lei específica, sendo que, será convocado o primeiro colocado do cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, comprovar o atendimento das seguintes condições:

14.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

14.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

14.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

14.1.4 Possuir habilitação para o cargo pretendido.

14.1.5 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 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

14.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pela Câmara de Vereadores.

14.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

14.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

14.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

14.6 Poderá ter vagas no mesmo cargo para contratação de 6 meses ou menos tempo, sendo chamado o candidato primeiro classificado para o cargo de contratação por maior período e o segundo e sucessivamente o(s) candidato(s) para contratação de menor prazo. Se o primeiro classificado desistir ou não assumir a vaga, será convocado o segundo classificado para a vaga de maior período contratado e assim sucessivamente.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

15.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

15.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Câmara Municipal de Vereadores de Novo Xingu, 19 de Janeiro de 2017.

RUTHE PAULA SECHINI MAHLER
Presidente

Registre-se e publique-se

LISIANE GIROTTO CAZAROTTO
Supervisora Administrativa

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS -

Conteúdos:

- Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos.
- Ortografia.
- Acentuação gráfica.
- Emprego de tempos e modos verbais.
- Vozes do verbo.
- Concordância nominal e verbal.
- Regência nominal e verbal.
- Ocorrência de crase.
- Pontuação.
- Termos da oração.
- Léxico/Semântica.
- Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- REFERÊNCIAS: 1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009. 2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro:Ed. Lucerna, 2007. 3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007. 4. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010. 5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010. 6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008. 7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008. 8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Atribuições do auxiliar de serviços gerais.
- Tipos de utensílios e materiais de limpeza.
- Princípios básicos para o bom atendimento e bom relacionamento no trabalho.
- Coleta seletiva e reciclagem.
- Limpeza e conservação de instalações.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.
- NOVO XINGU. Lei Orgânica do Município e emendas.
- NOVO XINGU. Lei nº 119, de 27 de fevereiro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	23 a 27/01/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	30/01/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	31/01/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/02/2017
Julgamento do Recurso pela Presidente da Câmara Municipal de Vereadores	1 dia	02/02/2017
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	03/02/2017
Aplicação das provas	1 dia	08/02/2017
Correção das provas	2 dias	09 e 10/02/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	13/02/2017
Recurso das provas	1 dia	14/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15/02/2017
Julgamento do Recurso das provas pela Presidente da Câmara Municipal de Vereadores e Aplicação do critério de desempate	1 dia	16/02/2017
Publicação da relação final dos aprovados nas provas	1 dia	17/02/2017
Entrevista	1 dia	20/02/2017
Resultado Preliminar	1 dia	21/02/2017
Prazo de recurso	1 dia	22/02/2017
Julgamento do recurso	1 dia	23/02/2017
Resultado Final	1 dia	24/02/2017
TOTAL	23 DIAS	

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Proceder à limpeza, conservação e organização do espaço físico, no que tange às responsabilidades do poder público municipal.

b) Descrição Analítica: Serviços básicos de limpeza e conservação geral do prédio da câmara. Varrição e manejo dos instrumentos de trabalho, uso de equipamentos para limpeza geral. Fazer e servir chimarrão, café, chá, sucos e outros. Auxiliar no atendimento do telefone. Limpeza de bens, móveis e equipamentos em geral. Responsabilizar-se pelo fechamento de portas e janelas. Receber correspondências da câmara e efetuar retirada junto aos Correios. Lavar toalhas, cortinas e tapetes. Recolhimento de lixo e limpeza de banheiros, e as demais atribuições do cargo descritas na Lei 491/2008. Permanecer nas sessões da câmara e nas reuniões das comissões permanentes da Câmara.

ANEXO IV**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____			DATA DA INSCRIÇÃO: ___/___/___		
DADOS PESSOAIS					
NOME DO CANDIDATO:					
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:			
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:			
TELEFONE:	CELULAR:	EMAIL:			
DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE					
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:					
ENTIDADE:				SITUAÇÃO:	
QUALIFICAÇÃO COMPROVADA					
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO:					
1)					

2)	
3)	
_____ Ass. do Candidato	_____ Ass. da Responsável pela Inscrição
PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA	
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
FICHA Nº:	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO PRETENDIDO:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____ Ass. do Candidato	_____ Ass. da Responsável pela Inscrição

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: __/__/____

Assinatura: _____