

CARGO:	TRATORISTA					
CÓDIGO:	310					
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF	NOTA 1ª ETAPA	NOTA 2ª ETAPA	MEDIA	SITUAÇÃO
306	JOÃO CARLOS SOUZA DOS SANTOS	100.194.584-01	57,99	57,99	57,99	CLASSIFICADO

CARGO:	COVEIRO					
CÓDIGO:	311					
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF	NOTA 1ª ETAPA	NOTA 2ª ETAPA	MEDIA	SITUAÇÃO
511	MANOEL DE SOUZA SOARES	751.913.344-34	70,00	62,00	66,00	CLASSIFICADO
729	JOÃO BATISTA SILVA DE OLIVEIRA	503.306.324-34	70,00	60,00	65,00	CLASSIFICADO
545	JURANDI FAUSTINO DO NASCIMENTO	537.883.114-87	30,00	40,00	35,00	CLASSIFICADO

CARGO:	MECÂNICO					
CÓDIGO:	312					
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF				
	SEM CANDIDATOS INSCRITOS					

CARGO:	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA					
CÓDIGO:	313					
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF				
	SEM CANDIDATOS INSCRITOS					

CARGO:	OPERADOR DE MOTONIVELADORA					
CÓDIGO:	314					
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF	NOTA 1ª ETAPA	NOTA 2ª ETAPA	MEDIA	SITUAÇÃO
106	LAERCIO DOS SANTOS DAMASCENO	011.875.734-26	42,65	70,00	56,32	CLASSIFICADO
314	WALLACE FERREIRA DANTAS	072.480.304-14	54,00	56,00	55,00	CLASSIFICADO

CARGO:	OPERADOR DE MAQ RETROESCAVADEIRA					
CÓDIGO:	315					
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CPF	NOTA 1ª ETAPA	NOTA 2ª ETAPA	MEDIA	SITUAÇÃO
747	TIAGO NOGUEIRA DA COSTA	083.110.864-94	38,00	60,00	49,00	CLASSIFICADO

Publicado por:
José Viana Júnior
Código Identificador:A7EF4006

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA**

GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA/RN SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS EDITAL Nº 01/2017 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais, por tempo determinado, para o Programa Criança Feliz.

A Prefeita Municipal de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos em Caráter Temporário para o **Programa Criança Feliz**, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, a Resolução n.º 19, de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social e o Decreto Federal Nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança Feliz.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) membros titulares e 02 (dois) suplentes servidores designados por meio de portaria.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 “caput”, da Constituição Federal e a Lei Municipal Nº 845/2017.

O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Centro de Referência de Assistência Social, do Centro de Referência Especializado em Assistência Social e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN:

<<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>>.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise curricular e entrevista dos selecionados pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, E DOS PRÉ-REQUISITO PARA INSCRIÇÃO.

As vagas com suas cargas horárias, remunerações e seus respectivos pré-requisitos são as que constam no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS	PRÉ- REQUISITOS
Supervisor para Programa Criança Feliz	30 horas	R\$ 1.100,00	01	Graduação nível superior em: Serviço Social; Psicologia e ou Pedagogia, com a devida inscrição no Conselho de Classe quando exigido.
Visitador para Programa Criança Feliz	40 horas	R\$ 937,00	03	Ensino Médio Completo, em cursos reconhecidos pelo MEC.

DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Os candidatos aprovados deverão trabalhar sob a responsabilidade e orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social, em todo o território municipal e, dispor-se a participar de treinamentos, capacitações, seminários ou afins, em outros municípios da Federação.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas presencialmente no período de 11 a 13 de setembro de 2017, de segunda à quarta-feira, das 07 às 13h, na Sede do Centro de Referência de Assistência Social, Rua Professora Edil Medeiros, s/n – Bairro Paz e Amor - Florânia/RN.

A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pessoalmente pelo(a) interessado(a), por meio de entrega da ficha de inscrição (Anexo III) e currículo (Anexo V), ambos devidamente preenchidos e acompanhados da documentação comprobatória ou por procuração, conforme item 5.

Poderão se inscrever os candidatos na maioria civil, que possuam escolaridade mínima, exigida para cada cargo.

Os candidatos deverão entregar, no ato da inscrição, cópias dos seguintes documentos, autenticadas ou acompanhadas dos originais para conferência: Documento de identificação com foto.

Documento de CPF.

Documento que comprove a formação mínima exigida para os cargos pretendido.

Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo V do presente Edital, devidamente preenchido, paginado e assinado, acompanhado de cópia dos documentos que comprovem a experiência declarada na área relacionada à função pretendida;

Comprovante de residência atualizado.

Não serão aceitas entregas em mídia eletrônica.

DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

Será admitida a entrega do currículo e da ficha de inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada das cópias autenticadas de comprovantes e documentos constantes no **item 4.4**, deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise dos currículos.

O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

O candidato, que efetuar sua inscrição por si mesmo ou por seu legítimo procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

DA SELEÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas: análise curricular e entrevista, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

Para a análise curricular será atribuída nota entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecendo os critérios e suas pontuações estabelecidas neste Edital. Será considerado apto para a etapa da entrevista 3 (três) candidatos por número de vaga, sendo verificado a maior pontuação obtida na Análise Curricular, considerados os candidatos empatados na última posição do corte.

Para a entrevista será atribuída nota entre 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

A pontuação final será alcançada através da média ponderada entre o resultado da análise curricular, cujo peso será 1,0 (um), e o da entrevista, cujo peso será 2,0 (dois), conforme fórmula abaixo:

Legenda:

NF: Nota Final

NAC: Nota da Análise Curricular

NE: Nota da Entrevista

Nos casos de empate em qualquer das etapas e/ou resultados, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

Maior experiência profissional;

Maior idade;

Maior número de dependentes;

DA ANÁLISE CURRICULAR

Para a análise curricular será considerada pela banca examinadora, a formação e a experiência profissional do candidato, segunda as características de cada vaga.

Não serão avaliados os currículos de candidato que não apresentarem a formação mínima exigida para concorrer neste certame.

Os currículos serão apreciados pela banca examinadora composta pelos membros titulares da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e serão considerados os seguintes itens na avaliação curricular, com os respectivos valores:

Para a vaga de Supervisor do Programa Criança Feliz:

FORMAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Considerando-se apenas uma delas]	DOUTORADO	40
	MESTRADO	35
	ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU	25
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ÁREAS AFINS (Outras especializações em pedagogia, psicologia e assistência social). [Considerando-se apenas uma.]	10	10,0
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em horas. [Até 200 horas]	0,03	6,0
Participação em minicurso e/ou eventos (conferências, palestras, seminários) na área da Assistência Social, em horas. [Até 400 horas].	0,01	4,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada de atuação técnica na área pleiteada, em meses. (CRAS, CREAS) [Até 25 meses]	1	25,0
Experiência comprovada de atuação com crianças atividades de atendimento sócio-assistencial a crianças. [Até 30 meses]	0,5	15,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,0

Para a vaga de Visitador do Programa Criança Feliz:

FORMAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO (Em áreas afins da vaga, que possibilitem melhor interação com crianças e/ou gestantes). [Até dois cursos]	10	20,0
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em horas. [Até 240 horas]	0,05	12,0
Participação em minicurso e/ou eventos (conferências, palestras, seminários) na área da Assistência Social, em horas. [Até 400 horas].	0,02	8,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Experiência comprovada de atuação técnica na área pleiteada, em meses. (CRAS, CREAS) [Até 40 meses]	1	40,0
Experiência comprovada de atuação com crianças atividades de atendimento sócio-assistencial a crianças. [Até 40 meses]	0,5	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,0

Para os detentores de títulos de pós-graduação na área de Assistência Social em diversos níveis, só será considerado o de maior nível. Só serão considerados válidos os títulos de pós-graduação apresentados na forma de diploma ou certificado devidamente reconhecidos pelo MEC, sendo inválidas as comprovações por apresentação de atas de defesa, declarações ou certidões. Os títulos referentes à experiência profissional somente serão válidos mediante comprovação através de carteira de trabalho, certidão de tempo de serviço, contrato de trabalho, certidão de prestação de serviços ou declaração atualizada, emitidos pelos setores responsáveis. As medidas para comprovação de experiências profissionais e cursos, minicursos e participação de eventos, a saber: horas e meses, serão contabilizada apenas em sua integralidades. Não se considerará dias ou minutos nos cálculos.

DA ENTREVISTA

A entrevista será realizada por Banca Examinadora, formada por três membros escolhidos dentre os membros da Comissão para o Processo Seletivo Simplificado, na sede do Centro de Referência de Assistência Social, Rua Professora Edil Medeiros, s/n – Bairro Paz e Amor - Florânia/RN, de forma individual com intuito de levantar os conhecimentos gerais sobre a Política Pública da Assistência Social, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato e conhecimentos.

O candidato deverá comparecer ao local da entrevista, no mínimo, 15 (quinze) minutos antes do horário determinado.

O candidato que não comparecer ao local da entrevista no horário estipulado, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Para ter acesso ao local, antes do início da entrevista, o candidato assinará ficha de frequência e deverá apresentar documento de identificação com foto.

Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente, de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e a nota final da entrevista do candidato será a média aritmética simples das notas dos avaliadores.

A avaliação da entrevista consistirá na observação da capacidade de planejamento, organização, interação e comunicação.

Assuntos a serem abordados na avaliação do perfil dos profissionais para trabalhar vinculado ao Programa Criança:

a -Direitos Sociais na Constituição Federal de 1988;

b -Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

c -Lei Orgânica da Assistência Social – Lei Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

d -Resolução 19 de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social e Decreto 8.869 de 5 de outubro de 2016 que institui o Programa Criança Feliz.

DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, contra os resultados preliminares das etapas de análise curricular e das entrevistas do processo, quando o candidato não concordar com os mesmos.

O candidato que desejar interpor recurso poderá fazê-lo no período estabelecido para esse fim após a divulgação oficial dos resultados preliminares das etapas de análise curricular e das entrevistas do processo, observando os seguintes procedimentos:

Preencher integralmente o Instrumento de Recurso no Anexo VI deste edital com as instruções nele constante;

Entregar pessoalmente ou por procuração no Centro de Referência de Assistência Social, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso.

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E HOMOLOGAÇÃO

Todos resultados do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nos locais estabelecidos no item 1.3, obedecendo as datas previstas no Cronograma no Anexo I.

Após divulgação do Resultado Final, a Administração Municipal procederá a Homologação do mesmo e a convocação dos candidatos, que serão publicadas nos locais previstos no anexo 1.3.

DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado e convocado será contratado por tempo determinado, com duração de 03 meses, nos termos da Lei Municipal Nº 845/2017, podendo ser prorrogado, o contrato, por igual período;

Na contratação, serão obedecidos o que dispõe o inciso XVI do Art. 37º da Constituição Federal da República e a Lei Municipal Nº 845/2017.

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Gestor Municipal, serão convocados os aprovados, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comparecerem ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração situada no Prédio da Prefeitura Municipal para efetivação da contratação.

O candidato convocado deverá apresentar, para efeito de contratação os seguintes documentos:

- Documento de Identificação: Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
- Carteira Profissional;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física/CPF;
- Comprovante de Residência;
- Inscrição PIS/PASEP, para quem já for Cadastrado;
- Declaração que não possui inscrição PIS/PASEP, para quem não é cadastrado;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento de filhos, quando for o caso;
- Certidões Negativas; da Receita Federal, Débitos Estaduais e Municipais;
- Cópia de cartão com Conta no Banco do Brasil;
- Declaração de Nepotismo;
- Comprovante de Escolaridade;
- Registro no Conselho ou órgão competente se for o caso, dentro do prazo de validade;
- Comprovante de residência;

- Certificado de reservista
- Declaração de acumulação regular ou não acumulação de cargos públicos;

Todos os documentos deverão ser acompanhados dos originais ou autenticados em cartório.

A inobservância do disposto nos itens anteriores importará na não efetuação do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa;

O candidato que possua algum impedimento legal para assumir o cargo não terá seu contrato efetuado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site

<www.diariomunicipal.com.br/femurn>, ou nos locais já citados anteriormente, as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede do Centro de Referência de Assistência Social, situada à Rua Professora Edil Medeiros, s/n, Bairro Paz e Amor.

Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:

- Fizer declaração ou entregar qualquer documentação falsa ou inexata;
- Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 4.4 deste Edital;

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assessorada pelo setor jurídico da Prefeitura Municipal.

Florânia, RN, 06 de setembro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE

Prefeita Municipal

MARIA IRACILDA DE AZEVEDO MEDEIROS

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do edital.	06/09/2017
Período de inscrição presencial	11/09/2017 a 13/09/2017
Resultado Preliminar da análise curricular	18/09/2017
Período para interposição recursal sobre o resultado preliminar	19/09/2017 a 20/09/2017
Resultado Final da Análise Curricular e Divulgação da lista de entrevistas	25/09/2017
Entrevistas	26/09/2017
Resultado Preliminar da Entrevista	29/09/2017
Período para interposição recursal sobre o resultado da Entrevista	02/10/2017 a 03/10/2017
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	06/10/2017

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SUPERVISOR

- Supervisionar equipe de visitas domiciliares do Programa Criança Feliz para atuação dialogada e integrada;
- Articular-se com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, para acolhida integral das famílias, seja particularizada ou coletiva;
- Decidir pela necessidade ou não de acolhida inicial da família visitada pelo CRAS, respeitando as condições de deslocamento da família e as especificidades da dinâmica do território;
- Orientar o visitador(a) diante de questões complexas, dificuldades ou encaminhamentos à rede;
- Realizar a acolhida familiar junto ao apoio dos visitadores;
- Dar suporte técnico aos visitadores sobre para o planejamento de visita, realizando encontro com os visitadores para escuta sobre a semana anterior e a identificação e avaliação de situações observadas que requeiram estudo no âmbito de rede ou encaminhamento mais assertivos;
- Conciliar as habilidades e particularidades dos profissionais com o perfil das famílias a serem visitadas;
- Promover reuniões com os visitadores para que as atividades sejam revistas e haja troca de experiências com os outros visitadores;
- Adquirir as informações disponíveis no Cadastro Único e nos sistemas específicos do Bolsa Família e do BPC para o conhecimento prévio do perfil e contexto das famílias antes da primeira visita;
- O supervisor(a) deverá disseminar entre os visitadores as informações relativas aos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos – especialmente, o local e o horário de funcionamento, de forma a incentivá-los a transmitirem às famílias inseridas no programa;
- Ter disponibilidade para viajar.
- Inserir informações no sistema.

VISITADOR

- Sob orientação do supervisor, o visitador irá realizar visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, fazer o acompanhamento e dar orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil;
- Promover apoio às famílias no lidar com seus filhos, respeitando a autonomia, a cultura e os direitos dessas e das crianças por meio de visitas domiciliares;
- Realizar visitas domiciliares periódicas, e de ações complementares que possam apoiar gestantes e famílias e favoreçam o desenvolvimento da criança na primeira infância;
- Fazer o desenvolvimento de conteúdo e material de apoio para o atendimento intersetorial às gestantes, às crianças na primeira infância e às suas famílias;

- Analisar e emitir relatórios sobre o desenvolvimento das crianças e às demandas das famílias;
- Ter disponibilidade para viajar

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:
CARGO QUE DESEJA CONCORRER:		
ENDEREÇO	RUA:	Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
	CIDADE:	CEP:
TELEFONES	RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL:		
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.		
Assinatura do Candidato _____		
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura e Carimbo:

ANEXO IV – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº INSCRIÇÃO:		DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:
CARGO QUE DESEJA CONCORRER		
RG/ORGÃO EMISSOR:		CPF:
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:		Assinatura e Carimbo:

ANEXO V – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO:		
TELEFONE FIXO:	CELULAR:	
E-MAIL:		
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:	
SEXO:	<input type="checkbox"/> FEMININO	<input type="checkbox"/> MASCULINO
NATALIDADE		
FILIAÇÃO	MÃE:	
	PAI:	
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:	
TÍTULO DE ELEITOR:		
ZONA ELEITORAL:	SEÇÃO ELEITORAL:	
PROFISSÃO:		
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
DOUTORADO/PÓS DOUTORADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):		
MESTRADO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):		
PÓS GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):		
GRADUAÇÃO (Titulação / Ano de Conclusão / Instituição):		
GRADUAÇÃO INCOMPLETA (Titulação / Período Cursado / Instituição):		
ENSINO MÉDIO (Ano de Conclusão / Instituição):		
III – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
(Especificar, nesta ordem, local, período e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre):		
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, CURSOS, MINICURSOS, FORMAÇÕES OU CONGÊNERES (Tema/Ofertante/Carga Horária):		
Todas as informações declaradas nos Itens II e III seguem em anexo para comprovação.		

ANEXO VI – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	
DATA/HORA DO PROTOCOLO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
Assinatura do Candidato Recorrente _____	
COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PLEITEADO:	
DATA/HORA DO PROTOCOLO:	
Assinatura do Membro da Comissão _____	