



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 08/2016

O Exmo. Prefeito de Catas Altas, Sr. Saulo Morais de Castro, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que se acham abertas, no período compreendido entre os dias **18 à 29 de abril de 2016**, as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado (PSPS) n. 0/2016, destinado ao recrutamento de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal n. 223/2007, de 13 de junho de 2007, e suas alterações.

### 1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Os candidatos aprovados e classificados serão convocados de acordo com a necessidade do serviço público municipal no prazo de validade do PSPS.

**1.2** A coordenação de todas as etapas do PSPS, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Procuradoria.

**1.3** O PSPS será composto de Prova Escrita Objetiva e de Prova de Títulos.

### 2- DOS CARGOS E REQUISITOS

**2.1** O PSPS destina-se ao recrutamento de pessoal para exercício das atribuições dos seguintes cargos:

<b>Código</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Qualificação Exigida</b>
3005	PSICÓLOGO	CR	20	R\$ 2.695,29	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP

### 3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

**3.1** São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e qualificação exigida para exercício das atribuições do cargo;
- e) idade mínima de dezoito anos;

**3.2** O candidato deverá comprovar, na data estabelecida para assinatura do contrato, o preenchimento de todos os requisitos para ingresso de que trata o inciso 3.1, assim como demais documentos exigidos pelo Departamento Pessoal. Não será contratado o candidato que deixar de apresentar os documentos comprobatórios exigidos para ingresso no serviço público municipal.



#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

**4.2** As inscrições serão realizadas pessoalmente no período de **18 à 29 de abril de 2016**, no horário das 08 às 11 horas e de 13h às 16h, em dia de expediente, no Departamento Pessoal, localizada na Praça Monsenhor Mendes, nº136, Centro, Catas Altas – MG.

**4.3** A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

**4.4 o candidato deverá apresentar no ato da inscrição original e cópia do documento de identidade, CPF e qualificação exigida para o cargo de acordo com o item 2.**

#### **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do PSPS.

**5.2** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 20/12/1999, conceituadas na medicina especializada (CID) de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

**5.3** A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participará do PSPS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para aprovação.

**5.4** Para efetuar a inscrição, o candidato com deficiência, assim como os demais candidatos, deverá preencher os requisitos exigidos neste Edital.

**5.5** Por ocasião da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que conhece os termos deste Edital e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

**5.6** O candidato com deficiência será avaliado com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência apresentada com as atribuições do cargo para o qual se inscrever.

**5.7** O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico emitido nos dois últimos anos atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme Anexo IV.

**5.8** Inexistindo candidato habilitado para preenchimento de todas as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação.



## 6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1 Na 1ª Etapa do PSPS será aplicada a Prova Escrita Objetiva conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N ° DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS	CARÁTER
Ensino Superior	Conhecimentos gerais, Legislação e Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco) pontos	50 (cinquenta) pontos	Eliminatório e Classificatório

6.1.1. O Programa de Prova é o constante do Anexo II deste Edital.

6.1.2 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e apenas uma alternativa correta.

6.1.3 Será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada ou sem opção assinalada no cartão resposta.

6.1.4 A Prova Escrita Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 20 (vinte) pontos para ser considerado **classificado** para a Prova de Títulos.

## 7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1 A Prova Escrita Objetiva será realizada em dia (s) e horário (s) e local abaixo relacionados:

CARGO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
PSICÓLOGO	04/05/2016	18H	E.M. "Agnes Pereira Machado"

7.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário marcado para o seu início, sendo-lhe vedado entrar após o horário estabelecido.

7.3 O ingresso do candidato no local de realização da Prova só se dará mediante apresentação do documento original de identidade contendo fotografia, filiação e assinatura.

7.3.1 É válido como prova de identidade a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (Lei 6.206/1975).

7.4 No tempo estabelecido para a realização da Prova, que é de **duas horas**, está compreendido o destinado ao preenchimento do cartão de respostas.

7.5 Será exigida a identificação especial do candidato quando o documento de identidade apresentado suscitar dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, que compreenderá a coleta de assinaturas e impressão digital.

7.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova, e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 7.5.



**7.7** Não será aceito como documento de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), CPF, carteira de estudante, carteira funcional não abrangida pela Lei n. 6206/1975, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, tampouco cópia de documento de identidade, ainda que autenticado.

**7.8** Para a realização da Prova, o candidato deverá portar caneta esferográfica de escrita azul ou preta, lápis e borracha.

**7.9** É vedado ao candidato permanecer no local de realização da Prova com quaisquer aparelhos eletrônicos (bipe, telefone celular, relógio do tipo databank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, etc.).

**7.10** A Coordenação/Fiscalização não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova, tampouco por danos neles causados.

**7.11** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão de respostas. O cartão de respostas é o único documento válido para a correção em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova.

**7.12** O prejuízo advindo de marcação realizada incorretamente no cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

**7.13** O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de respostas. O caderno não será devolvido ao candidato.

**7.14** Os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão entregar a Prova e retirar-se do local simultaneamente.

**7.15** Em hipótese alguma haverá:

- a) segunda chamada para a Prova;
- b) prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova.

## **08. DA PROVA DE TÍTULOS**

**8.1** Participará da Prova de Títulos – 2ª Etapa do PSPS - somente o candidato aprovado na Prova Escrita Objetiva, sendo pontuados os seguintes títulos:

### **8.1.2 Para os candidatos para o cargo de PSICOLOGO:**

<b>TITULO</b>	<b>PONTOS</b>	<b>COMPROVANTE</b>
Pós-graduação (carga horária acima de 360 horas)	05	Diploma, histórico ou declaração
Participação em curso relativo à área do CRAS, com carga horária acima de 40 (quarenta) horas cada curso, limitando-se 05 certificados, sendo 01 (um) ponto a cada certificado apresentado.	05	Declaração ou certificado
Tempo de serviço atuando no CRAS (atuando na área de psicologia), sendo 2,5 pontos a cada ano. ( máximo 25 pontos) .	25	Contagem de tempo, ou certidão emitida pela instituição pública
Tempo de serviço público ou privado- (atuando na área de psicologia) 1,5 ponto a cada ano. ( máximo 15 pontos) .	15	Comprovado em carteira de trabalho quando se tratar de empresa privada, CNIS com o CBO correspondente, contagem de tempo, ou certidão emitida pela instituição pública



**8.2** A apresentação dos Títulos far-se-á através da entrega da cópia reprográfica dos documentos comprobatórios (Títulos) pessoalmente no Departamento Pessoal até o dia **04 de maio de 2016 às 16 horas**.

**8.3** Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

**8.4** A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda poderá exigir do candidato, quando entender necessário, outros elementos probatórios de legitimidade e legalidade dos títulos apresentados.

**8.5** São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

**8.6** As cópias reprográficas dos títulos apresentados para a Prova de Títulos constituem acervo do PSPS e não serão devolvidas aos candidatos.

**8.7** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos apresentados fora do prazo divulgado no Edital.

**8.8** Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área.

**8.9** Os comprovantes de conclusão de Curso deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.

**8.10** Cada título será computado uma única vez.

**8.10.1** Será aceito um único título por nível de formação.

**8.11** Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados.

**8.12** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**8.13** Estágio não será contado como experiência.

**8.14** Caberá recurso contra o resultado da Prova de Títulos, no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado no Departamento Pessoal, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, situado a Praça Monsenhor Mendes, 136 - prédio da Prefeitura Municipal de Catas Altas, o qual será decidido no prazo de 02 (dois) dias pela Procuradoria.

**8.15.** O resultado final será divulgado até o dia **11 de maio de 2016**.

## **09. DA ELIMINAÇÃO DO PSPS**

**9.1** Será eliminado do PSPS o candidato que:

a) faltar à Prova Escrita Objetiva;

b) chegar após o horário estabelecido;

c) utilizar notas, livros, impressos, máquinas calculadoras ou qualquer outro dispositivo eletrônico



não autorizado;

d) desrespeitar membro da equipe de aplicação das Provas, autoridades presentes ou outro candidato;

e) se recusar a entregar o cartão de respostas ao término do tempo fixado para a realização da Prova;

f) se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando o cartão de respostas;

g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão de respostas;

h) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a realização das Provas;

i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do PSPS;

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** Em caso de empate na nota final, terá preferência na ordem de classificação o candidato:

a) que for idoso e com idade mais elevada;

b) que obtiver maior pontuação na Prova Escrita;

c) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;

d) Obedecendo os itens anteriores e permanecendo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1** Até o dia **11 de maio de 2016** será publicada a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação final, contendo a pontuação da Prova Escrita Objetiva e a pontuação da Prova de Títulos.

**11.1.1** A pontuação final do candidato será obtida pela soma geral dos pontos da prova objetiva e da prova de títulos.

**11.2** Caberá recurso contra o resultado final do PSPS no prazo de 02 (dois) dias, contados da data de sua publicação, devidamente fundamentado, protocolizado no Departamento Pessoal, vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda, situado a Praça Monsenhor Mendes, 136- prédio da Prefeitura Municipal de Catas Altas, o qual será decidido pela Procuradoria.

**11.3** O recurso será recebido sem efeito suspensivo, exceto na hipótese de causar prejuízos irreparáveis ao candidato.

**11.4** Até o dia **16 de maio de 2016** será homologada a classificação final do PSPS, por ordem



decrecente de pontuação final e afixado no mural existente no hall do prédio da Prefeitura Municipal de Catas Altas.

**11.5** Os recursos poderão ser interpostos pelo candidato ou por procurador legalmente constituído.

**11.6** Os recursos deverão ser protocolizados no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Catas Altas, das 8h às 16h, utilizando o modelo que constitui o Anexo IV deste Edital.

## **12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**

**12.1** O PSPS terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do resultado final.

## **13. DA CONVOCAÇÃO**

**13.1** Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

**13.2** O candidato é exclusivamente responsável por manter seus dados pessoais atualizados no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, durante o prazo de validade do PSPS.

**13.3** O candidato aprovado e convocado será contratado por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das atribuições do cargo, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme lei complementar 512/2016.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do PSPS fixadas neste Edital.

**14.2** Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que por ocasião da assinatura do contrato exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

**14.3** A inexatidão das declarações e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua contratação, importarão na nulidade da inscrição e na desclassificação dele do PSPS, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**14.4** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**14.5** Havendo apenas uma inscrição no PSPS por cargo, a Administração Municipal dispensará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

realização da prova e análise de títulos, limitando-se apenas ao preenchimento dos requisitos de acesso ao cargo.

**14.6** Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Responsabilidades e atribuições dos cargos.
Anexo II	Programa de Provas.
Anexo III	Requerimento de vaga para candidato com deficiência
Anexo IV	Modelo de recurso

Catas Altas- MG, 13 de abril de 2016

**Renata Mendes Mageste**

Secretária Interina de Assistência Social

**Elcia Elena de Paula**

Secretário Mun. de Administração e Fazenda

**Saulo Morais de Castro**

Prefeito Municipal





## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O PSICÓLOGO, quando lotado no CRAS, passa a ter as seguintes atribuições:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.



## ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVAS

### PSICOLOGO

Organizações, Trabalho e Saúde Ocupacional: Psicologia Social e Trabalho. Administração de Recursos Humanos; Gestão de pessoas; Clima organizacional; Cultura organizacional; Administração de conflitos; Saúde Ocupacional; Psicopatologia do Trabalho. Psicologia Social, História e Epistemologia: História da Psicologia Social Moderna, Psicologia Social Latino Americana, Psicologia Social Comunitária, Psicologia Social Crítica, Teorias da Identidade. Psicologia e Saúde Pública: Saúde coletiva; Reforma Psiquiátrica; Políticas de Saúde Mental; Assistência à Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS), Clínica Ampliada. Intervenções Psicossociais e Políticas Públicas: Mudança Social; Cidadania; Participação política; Movimentos Sociais; Políticas Públicas; Teorias e metodologias de intervenção com grupos; Intervenção Comunitária; Mobilização Social; Redes Sociais; Análise Institucional; Implementação, Avaliação e Monitoramento de projetos, Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Direitos Humanos: Pobreza e Desigualdade Social; Desigualdade étnico/racial e Racismo; Gênero e Feminismo; Violência doméstica e contra a mulher; Diversidade Sexual e homofobia; Estatuto da Criança e do adolescente; Estatuto do Idoso; Juventude e contemporaneidade; Ética Profissional.

#### **Bibliografia sugerida:**

\_\_\_\_\_. Lei 10836, de 09 de janeiro de 2004. Programa Bolsa Família.

\_\_\_\_\_. Lei n. 10. 741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.

\_\_\_\_\_. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e Adolescente.

\_\_\_\_\_. Lei n. 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social.

\_\_\_\_\_. Lei nº 11340 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha.

BRASIL. Lei Orgânica da Saúde. Lei n.º 8.080/90 de 19 de setembro de 1990.

CARNEIRO, Carla Bronzo Ladeira; COSTA, Bruno Lazzarotti Diniz (orgs). Gestão social: o que há de novo? Belo Horizonte: Fundação João Pinheiro, 2004. (Volume 1). Disponível: [http://www.eg.fjp.mg.gov.br/index.php/component/docman/cat\\_view/112-publicacoes/113-livros](http://www.eg.fjp.mg.gov.br/index.php/component/docman/cat_view/112-publicacoes/113-livros)

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. São Paulo: Campus, 2008.

JACQUES, Maria da Graças Corrêa; CODO, Wanderley. Saúde mental & trabalho: leituras. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) – Guia de orientação n.1. Disponível em: <[www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)>

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social. Disponível em: <[www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)>

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Política Nacional de Assistência Social- PNAS/2004, Brasília, 2004.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Sistema Único de Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Brasília, julho, 2005.

TORO, José Bernardo; WERNECK Nísia Maria Duarte Furquim. Mobilização Social: Um modo de construir a Democracia e a Participação. Brasil: UNICEF, 1996

**ATENÇÃO: Toda a legislação deverá considerar o instrumento original e suas eventuais alterações, acréscimos ou supressões.**



ANEXO III

REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Processo Seletivo Público Simplificado n. 08/2016 através do número \_\_\_\_\_ (informar número de inscrição), para o cargo de \_\_\_\_\_, requerer vaga especial para candidato com deficiência, nos termos do **item 5** do respectivo Edital.

Para tanto, anexa LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_

Nome e CRM do Médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

Para fins de participação no processo seletivo, informa que (\_\_\_) NÃO NECESSITA ou que (\_\_\_) NECESSITA de prova especial ou de tratamento especial (se positivo, especificar):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a) \_\_\_\_\_

Observações:

- a) Marcar com um X no respectivo quadrículo, se o candidato necessitar ou não de prova ou de tratamento especial, especificando, se positivo;
- b) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres;
- c) Ao assinar este requerimento, o candidato declara concordar com o enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, especialmente no que concerne ao conteúdo do **item 5** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação.



ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO			
Nome do candidato:			
Nº de Inscrição:		Cargo:	
Modalidade do Recurso  ( ) Homologação da Inscrição  ( ) Gabarito da Prova Escrita Objetiva  ( ) Resultado da Nota da Prova  ( ) Questão da Prova Escrita Objetiva  ( ) Resultado da Prova de Títulos	Prova Escrita Objetiva		
	Número da Questão	Resposta no Gabarito Oficial	Resposta Anotada pelo Candidato
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO			

---

---

---

---

---

---

---

Catas Altas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato