



## EDITAL Nº 002/2018

O MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA, através da SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal 227/2011, com redação alterada pela Lei 323/2017, torna público a abertura de inscrições para a realização de processo seletivo destinado à contratação de pessoal para exercer as funções descritas no Anexo I do presente Edital, com o objetivo de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes e que vierem a surgir no âmbito destas Secretarias, dentro da validade do presente Processo Seletivo Simplificado

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Poder Executivo do Município de Guaramiranga - Ceará.
- 1.2. As funções, carga horária, vencimento básico, requisitos e a respectiva Secretaria de Lotação, são as descritas no **Anexo I** deste Edital;
- 1.3. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Guaramiranga - CE.
- 1.4. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados dentro das vagas nas respectivas Secretarias, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação.
- 1.5. As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro Reserva e serão preenchidas conforme necessidade e carência, não havendo neste caso, obrigatoriedade da lotação ficar vinculada à opção inicial do candidato.
- 1.6. A Seleção visa ainda à formação de Cadastro Reserva, integrado pelos candidatos que obtiverem os critérios definidos neste edital que esteja fora das vagas previstas para cada cargo/função estabelecidos no **Anexo I**.
- 1.7. O Cadastro de Reserva destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.



1.8. A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem crescente de classificação e do prazo de validade da Seleção.

1.8.1. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados.

1.8.2. O prazo de validade da seleção será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação do ato de homologação.

1.9. É proibida a contratação, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.745, de 1993, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo nos casos de acumulação lícita de cargos.

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado para o eixo específico, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de outras nacionalidades, está amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) apresentar os requisitos exigidos para os eixos específicos;
- g) ter idade mínima de 18 anos à época da contratação;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições dos respectivos eixos;
- i) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar;
- j) não possuir vínculo com a administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive o de Guaramiranga - Ce, bem como com suas subsidiárias e/ou controladas, salvo os casos de acumulação lícita de cargos;
- k) ter disponibilidade da carga horária conforme opção escolhida pelo candidato.



### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço situado a **Rua Joaquim Alves Nogueira, 409 - Centro, entre os dias 19 e 20 de Fevereiro de 2018, a partir das 8h às 14h**, munidos de documento de identificação pessoal e comprovante de residência, original e xerox;

**3.3.** São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, secretarias de segurança pública, corpos de bombeiros militares, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;
- c) carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);
- d) carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.3.1.** Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**3.3.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, a fotografia do candidato.

**3.3.3.** As Secretarias não se responsabilizarão por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

**3.3.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época e todos os atos dela decorrentes. O pedido de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

**3.3.5.** O requerimento da inscrição é particular e individual.

**3.3.6.** Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

**3.3.7.** Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo.

**3.3.8.** Não será cobrada taxa de inscrição.



#### 4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir da data da divulgação dos resultados.
- 4.2.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato.
- 4.3.** Todos os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Organizadora, formalizados por meio de processo, desde que devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo indicado no calendário de atividades, e entregues a partir das 8h às 14:00h à Comissão Organizadora, que permanecerá na sede da Prefeitura Municipal de Guaramiranga.
- 4.4.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do Edital da Seleção, do nome do candidato e a entrega da cópia do seu documento oficial de identidade original e CPF, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador. No caso de recurso interposto por procurador, além de adotar as providências descritas anteriormente, este deverá indicar o CPF do candidato no requerimento de recurso administrativo, anexando a respectiva procuração particular ou pública, acompanhada da cópia do seu documento oficial de identidade original.
- 4.5.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), bem como não será aceito o recurso interposto fora do respectivo prazo, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

#### 5. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

- 5.1.** O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, serão realizadas em etapa única, com análise curricular e entrevista, de caráter classificatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, conforme:
- 5.1.1 CURRÍCULO** – A pontuação máxima da análise curricular será de até 10 (dez) pontos, para os candidatos de Ensino Superior e 08 pontos para os candidatos do Ensino Fundamental e Médio, conforme os critérios de pontuação constantes nos Anexo IV e V respectivamente.
- 5.1.2. ENTREVISTA** – considerando aspectos de desenvoltura, domínio da legislação ou das normas que regem o exercício técnico ou administrativo do cargo pleiteado; domínio das especificações e particularidades do exercício do cargo. A pontuação máxima da entrevista será de 10 (dez) pontos.



## 5.2. DOS REQUISITOS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA

**5.2.1.** A análise curricular compreende a avaliação de títulos e a experiência profissional apresentados, que deverão compor Currículo Padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo VI deste Edital, devendo ser anexados:

a) cópias de todos os títulos, autenticadas ou apresentadas juntas com originais;

**5.2.2** A entrevista será realizada individualmente com o candidato e terá duração máxima de 20 (vinte) minutos, a fim de examinar os conhecimentos específicos relacionados à área de atuação do candidato, a experiência profissional do candidato, fatores relacionados a ética e conduta profissional, suas capacidades e potencialidades, bem como os fatores comportamentais e relacionais.

## 5.3 –DA CLASSIFICAÇÃO

**5.3.1** A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final (NF).

**5.3.2** Serão considerados aprovados (classificados ou integrantes do cadastro de reserva, dependendo da colocação no certame) os candidatos que **obtiverem 60 % (sessenta por cento)** de êxito no resultado final, que compreende o somatório dos pontos da análise curricular + entrevista.

**5.3.3** Ocorrendo empate de classificação no resultado final, o desempate entre eles ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:  
a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);  
b) a idade maior, considerando-se ano, mês e dia.

## 6. DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** O resultado final dos classificados e Cadastro Reserva será devidamente homologado e publicado no sítio ([www.guaramiranga.ce.gov.br](http://www.guaramiranga.ce.gov.br)) obedecendo-se à ordem crescente de classificação.

**6.2.** Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado divulgado no site oficial do município de Guaramiranga e no flanelógrafo do Paço da Prefeitura Municipal, caberá a Coordenadoria de Recursos Humanos de cada uma das Secretarias Municipais participantes deste Edital, mediante carência existente, convocar o número de candidatos necessários ao preenchimento da carência, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.



**6.2.1** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para inscrição neste processo de seleção será exigida no momento da convocação para contratação, a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**6.3.** A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período de contratação de até **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, não excedendo **12 (doze) meses**, a critério da Administração Pública, e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**6.4.** As vagas remanescentes serão ocupadas pelos candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva.

**6.5.** O candidato que não comparecer à lotação será automaticamente eliminado da Seleção.

**6.6.** Após a assinatura do memorando de lotação, o candidato terá o prazo-limite de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar-se ao respectivo local de trabalho. Ao descumprir o prazo, o candidato será imediatamente excluído do processo seletivo, salvo no caso de situações devidamente justificadas e comprovadas através de documentos.

**6.7.** A carga horária semanal do servidor, quando do exercício da função contratada, é a disposta no **Anexo I, deste Edital**.

**6.8.** Os candidatos aprovados na Seleção, quando convocados, deverão apresentar os documentos exigidos para a contratação, além de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia. Autenticada ou acompanhada do original, da Carteira Reservista (estar quite com o serviço militar), quando do sexo masculino;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- f) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- g) Certidão Negativa de antecedentes criminais, emitida pelo órgão estadual/federal competente;
- h) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- i) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;
- j) Declaração de bens;

*[Handwritten signatures and initials]*



k) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original da Carteira de Registro Profissional expedida pelo Conselho de Classe;

l) Fotocópia da Carteira de Habilitação. (Categoria C ou D; de acordo com a Seleção do participante)

**6.9.** O candidato aprovado na Seleção terá seu desempenho avaliado, sistematicamente, e caso este seja insatisfatório, poderá ser desligado do serviço público temporário.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, caso o mesmo já tenha sido convocado e contratado, sem prejuízo das ações cabíveis de natureza administrativa, cível e criminal.

**7.2.** O prazo de validade estabelecido para essa Seleção não gera obrigatoriedade as diversas Secretarias de aproveitar nesse período todos os candidatos classificados, e integrantes do Cadastro Reserva. Ademais, o aproveitamento destes será regido pelos procedimentos vigentes na Prefeitura Municipal de Guaramiranga, CE, e adequar-se-á à disponibilidade orçamentária e financeira em razão da nova despesa.

**7.3.** Será reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das carências diagnosticadas, para as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício do cargo. Nesse caso, o candidato deverá apresentar no momento da inscrição, atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

**7.4.** O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número de vagas definidas por disciplina e/ou por área de atuação, conforme disposto no Anexo I deste Edital, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

**7.5.** As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem crescente de classificação.

**7.6.** A publicação de todos os atos, resultados e editais definitivos referentes a essa Seleção dar-se-á oficialmente por meio do endereço eletrônico do Município ([www.guaramiranga.ce.gov.br](http://www.guaramiranga.ce.gov.br)), sendo seu acompanhamento de inteira responsabilidade dos candidatos. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

**7.7.** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

**7.8.** Será excluído da Seleção, por ato da Comissão o candidato que:  
a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



b) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da banca examinadora;

c) for responsável por falsa identificação pessoal;

d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros no certame;

e) não atender às determinações regulamentares constantes neste Edital;

**7.9.** São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações.

**7.10.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto na Seleção de que trata este Edital.

**7.11.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.

**7.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

**7.13.** A Comarca de Guaramiranga, CE, é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

**7.14. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:**

I - Relação das Vagas;

II - Cronograma;

III – Modelo de Ficha e Comprovante de Inscrição;

IV - Dos Requisitos da Análise Curricular (Nível Ensino Superior)

V- Dos Requisitos da Análise Curricular (Nível Fundamental e Médio)

VI – Modelo do Currículo

VII – Modelo de Requerimento de Interposição de Recurso

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA, aos dezesseis de fevereiro de dois mil e dezoito.

Guaramiranga, CE, 16 de Fevereiro de 2018.

Silvana Soares de Souza  
Secretária de Saúde

Keila Valdineusa Pimentel de Araújo  
Secretária de Assistência Social

Maria Zélia de Oliveira Ribeiro Ramos  
Secretária de Educação



**ANEXO I**

**RELAÇÃO DAS VAGAS PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA.**

Cargo	Lotação	Nº de vagas imediatas	Cadastro reserva	Carga Horária	Remuneração	Adicional de Insalubridade
Agente de Vigilância Sanitária	Vigilância Sanitária	01	-	40 h/s	1.014,00	20%
Auxiliar de Saúde Bucal	PSF	01	01	40 h/s	968,00	20%
Auxiliar de Serviço de Saúde	Conforme Necessidade da Secretaria da Saúde	02	02	40 h/s	982,62	20%
Dentista	PSF	02	-	40 h/s	3.193,57	20%
Educador Físico	NASF	01	-	20 h/s	1.583,58	10%
Enfermeiro	Conforme Necessidade da Secretaria da Saúde	03	01	40 h/s	3.193,57	20%
Fisioterapeuta	Conforme Necessidade da Secretaria da Saúde	02	-	20 h/s	1.583,58	20%
Fonoaudiólogo	Casa da Esperança	01	-	20 h/s	1.583,58	10%
Motorista - Categoria B.	Conforme Necessidade da Secretaria da Saúde	01	02	40 h/s	1.128,31	20%
Motorista – Categoria D.	Hospital Municipal	01	01	40 h/s	1.438,87	20%
Nutricionista	NASF	01	-	20 h/s	2.375,39	10%
Nutricionista	Secretaria de Educação	01	-	20 h/s	2.375,39	-
Psicólogo	CRAS	01	-	40 h/s	2.790,98	-
Técnico em Enfermagem	Conforme Necessidade da Secretaria da Saúde	05	01	40 h/s	1.010,13	20%

*Alcides Araújo* · *Assinatura*



## ANEXO II

### CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
<b>Publicação do Edital</b>	16/02/2018
<b>Inscrições e entrega dos currículos</b>	19 e 20/02/2018 A partir das 8h às 14h
<b>Da análise e avaliação dos currículos</b>	21/02/2018
<b>Entrevista</b>	22 e 23/02/2018
<b>Do Resultado</b>	26/02/2018
<b>Dos Recursos Administrativos contra o resultado da seleção</b>	27/02/2018
<b>Do Resultado Final</b>	28/02/2018



### ANEXO III - MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA**  
**FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA.**

Nome (Sem abreviações):		
Nº do Doc. de Identidade / Órgão emissor		CPF:
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Endereço completo para correspondência (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº	Complemento	Bairro
CEP:	Cidade	Estado
Telefone:	Email	
Tem algum tipo de deficiência? ( ) Sim ( ) Não ( ) Se (Sim) Qual?	Tempo de experiência no cargo a ser selecionado: _____ anos	
Especificar o Cargo: _____		
Responsável pela Inscrição: _____		
Guaramiranga, _____ de fevereiro de 2018		

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS PARA**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.**

Nº Inscrição:
Nome do Candidato
Cargo:
Responsável pela Inscrição: _____
Data: _____



**ANEXO IV**  
**DOS REQUISITOS DA ANALISE CURRICULAR**  
**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS**

**PLANILHA I: PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**

Certificação	Condição	Certificação	Pontuação Máxima
1. Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação na área.	Certificado	<b>2,0</b>
2. Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou Residência. 2,0 pontos por comprovante.	Certificado	<b>3,0</b>
3. Tempo de serviço	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação profissional, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 (um ponto) para cada ano comprovado.	Declaração	<b>5,0</b>



**ANEXO V**  
**DOS REQUISITOS DA ANALISE CURRICULAR**  
**PONTUAÇÃO MÁXIMA: 08 PONTOS**

**PLANILHA II: PARA PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO**

Certificação	Condição	Certificação	Pontuação Máxima
1. Ensino Fundamental	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Ensino Fundamental.	Certificado	<b>1,0</b>
2. Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio	Certificado	<b>2,0</b>
3. Tempo de serviço	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação profissional, registrado pela instituição, legalmente autorizada, atribuindo-se 1,0 (um ponto) para cada ano comprovado.	Declaração	<b>5,0</b>



**ANEXO VI**

**MODELO CURRÍCULO**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**TITULAÇÃO:** (    ) Graduação\_\_\_\_\_

(    ) Especialização\_\_\_\_\_

(    ) Outras \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS ( se necessário)**

**Assinatura**

**Local, data e ano**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**  
SECRETARIA DA SAÚDE



## **ANEXO VII**

## **MODELO DE REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

**Nº. da Inscrição:** \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado vem através deste interpor recurso ao Resultado do Processo Seletivo regulado pelo **EDITAL Nº 02/2018**.

## Justificativa do Recurso:

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## Assinatura Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**  
SECRETARIA DA SAÚDE



## **ANEXO VIII**

# **MODELO DE REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

## **À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**

**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_

**Nº. da Inscrição:** \_\_\_\_\_

O Candidato supracitado vem através deste interpor recurso ao Resultado do Processo Seletivo regulado pelo **EDITAL Nº 02/2018**.

## Justificativa do Recurso:

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## Assinatura Candidato