

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 10ª REGIÃO PA/AP**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ANALISTA NÍVEL SUPERIOR DE**  
**ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ÉTICA**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020**

O Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP – CRP10 PA/AP, autarquia federal, criada pela Lei 5.766/71, por meio de sua Presidenta Jureuda Duarte Guerra, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal, para contratação de **01 (um) profissional** de nível superior para o exercício do Cargo de Analista de Nível Superior na função de **Psicólogo de Orientação, Fiscalização e Ética**, por prazo determinado sob o regime celetista (Consolidação das Leis de Trabalho - CLT) em caráter emergencial. O contrato terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## **1 ABERTURA**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para ocupar o cargo de Analista de Nível Superior na função de **Psicólogo de Orientação, Fiscalização e Ética** (1 vaga) para a sede (Belém/PA) do Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas constantes no presente Edital e pelas demais legislações pertinentes em vigor, realizado sob a Responsabilidade do CRP10 PA/AP.

1.3 As funções e a remuneração, objeto deste Processo Seletivo, estão indicadas no Anexo I deste Edital.

1.4 A contratação será em caráter temporário, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período e rescindido, a qualquer tempo. O candidato deverá estar ciente da carga horária a cumprir.

1.5 O candidato deverá estar munido da documentação descrita no item 2.4 deste Instrumento no ato da inscrição.

1.6 A seleção será realizada através de análise de redação de texto de 1 lauda, análise de curriculum vitae, e entrevista.

## **2 INSCRIÇÕES**

2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas, pelo e-mail: [pssfiscal2020@gmail.com](mailto:pssfiscal2020@gmail.com), no período de 04/11/2020 até 23:59 do dia 17/11/2020.

Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP - CNPJ: 37.115.540.0001-20

2.3 Para ser habilitado neste processo seletivo, os candidatos deverão atender às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado(a);
- b) Possuir a escolaridade e requisitos básicos exigidos para o cargo;
- c) Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações civis, eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares quando o candidato for do sexo masculino.
- f) Estar regularmente inscrito e adimplente no Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP

2.4 Para efetivar sua inscrição o candidato deverá enviar a seguinte documentação:

- a) Requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Cópia legível da Carteira de Identidade;
- c) Cópia legível do CPF;
- d) Curriculum Vitae atualizado junto com documentos comprobatórios das informações nele declaradas.
- e) Cópia dos comprovantes de estágios; experiência profissional comprovada na área de Psicologia: trabalhos técnicos, consultorias, relatorias, elaboração de materiais, organização de eventos, monitoria; participação em atividades do CRP's ou CFP; Produção técnico-científica, como autor ou coautor, publicada em revista científica e/ou participação em projetos de pesquisa e extensão; cursos de aperfeiçoamento, especialização, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado

2.5 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será aceita quando for validada pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.

2.6 Terá sua inscrição indeferida o candidato que:

- a) Não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados de acordo com o item 2.4 deste Edital;
- b) Não preencher os requisitos previstos;
- c) Não apresentar o Requerimento de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchido e assinado.

2.7 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A declaração falsa ou inexata de dados na inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes.

2.8 Os candidatos estão isentos de recolhimento de taxa de inscrição.

2.9 As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com os Membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.



2.10 Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

2.11 Não será admitida a inscrição condicional ou provisória.

### **3 CRONOGRAMA E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 O processo seletivo simplificado regido por este Edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Evento	Data
Período de Inscrição	04/11/2020 a 17/11/2020
Definição e divulgação de local e data para a realização da 1ª Etapa do processo seletivo	18//11/2020
1ª Etapa do Processo Seletivo: Produção textual	20/11/2020
Divulgação do resultado da 1ª Etapa	23/11/2020
2ª Etapa: Realização de Análise curricular	24/11/2020
Divulgação da Análise curricular e dos Classificados para a Fase de Entrevistas	26/11/2020
Agendamento de Entrevistas	30/11/2020
3ª Etapa: Realização das Entrevistas	02/12/2020
Divulgação do Resultado Final	04/12/2020

3.2 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá em 03 (três) etapas:

1ª Etapa: Produção de texto

2ª Etapa: Avaliação do Curriculum Vitae

3ª Etapa: Entrevista do candidato aprovado para a 2ª Etapa.

3.3 O candidato estará habilitado para a 2ª Etapa do processo seletivo, caso a produção de texto atinja no mínimo 5 pontos

### **4. PRODUÇÃO TEXTUAL**

4.1- A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, será conferida o valor de 0(zero) a 10 (dez) pontos. A referida prova terá duração de 02 (duas) horas e meia, podendo ser uma dissertação devendo ter no máximo de 30(trinta) linhas.

4.2 - A avaliação, na prova de redação, atenderá os seguintes critérios:

(1) até 03 pontos para estruturação do período, coerência e coesão;

(2) até 03 pontos para conhecimento e apropriação do tema;

(3) até 02 pontos para pontuação;

(4) até 02 pontos para ortografia.

4.3 - O candidato deverá comparecer no local e hora designado para a realização da redação munido de borracha, lápis e caneta esferográfica de cor preta ou azul, sendo que será aceito somente a redação redigida com caneta.

4.4 - Será eliminado o candidato que:

- a) Não comparecer para realização da Redação;
- b) Retirar-se do recinto da prova de redação, durante sua realização, sem a devida autorização;
- c) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de fiscal;
- d) Comunicar-se com outro candidato durante a prova.
- e) Portar celulares ou qualquer aparelho eletrônico, devendo os mesmos serem entregues desligados ao fiscal.
- f) não obtiver nota de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação prevista na prova de redação.
- h) que chegar após o horário marcado para a realização da prova de redação.
- i) Na prova de Redação ultrapassar as 30(trinta) linhas.

4.5 - Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

4.6 - O candidato deverá transcrever sua redação no cartão de respostas, que será o único documento válido para a sua correção.

4.8- O preenchimento da folha de redação será de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição por outra folha por erro do candidato.

4.9 -O candidato ao terminar a redação devolverá esta ao fiscal, devendo constar apenas o número de inscrição como identificação.

## **5 ANÁLISES DO CURRICULUM VITAE**

5.1 A análise da capacidade profissional, mediante Avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado, terá pontuação máxima de 10 pontos.

5.2 Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação. Ao contrário, as informações prestadas e não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

5.3 Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

5.4 A comprovação da experiência de trabalho deverá ser fornecida através de declarações com firma reconhecida de seus signatários e/ou cópia da carteira profissional onde conste o início e o término da experiência.

5.5 Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição Autorizada, não serão considerados.





5.6 Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, estágios, projetos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

a) Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) na área para a qual o candidato concorre. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de pós desde que acompanhado de histórico com a carga horária e conteúdos ministrados. Valor de cada título

a.1 – Especialização: 0,75;

a.2 – Mestrado: 1,0;

a.3 – Doutorado: 1,25.

**Pontuação máxima neste item: 3 pontos;**

b) Certificados de participação em atividades do CRP's ou CFP nos últimos 03 anos. Valor de cada título :

b.1 – Participação em simpósio – 0,20 ponto

b.2 – Participação em cursos – 0,20 ponto

b.3 – conferências – 0,20 ponto

b.4 – seminários – 0,20 ponto

b.5 – congressos – 0,20 ponto

**Pontuação máxima neste item: 1 ponto;**

c) Produção técnico-científica nos últimos 05 anos:

c.1 – Como autor ou coautor, publicada em revista científica: 0,5 ponto;

c.2 – Participação: estágios – 0,25 pts; projetos de pesquisa e extensão – 0,25 pts. Máximo de 0,5 ponto

**Pontuação máxima neste item: 1,0 ponto**

d) **Experiência profissional comprovada na área de Psicologia:** trabalhos técnicos, consultorias, relatorias, elaboração de materiais, organização de eventos, monitoria. Valor de cada título:

d.1 – Monitoria – 0,5 ponto;

d.2 – Trabalho técnico: consultoria – 0,5 ponto,

d.2 – Relatórios: – 0,5 ponto

d.3 – Cursos ministrados: – 0,5 ponto

d.4 – Elaboração de materiais didáticos – 0,5 ponto

d.5 – Organização de eventos: – 0,5 ponto

d.6 – Trabalho formal em organizações/instituições: **1,0 ponto para cada ano confirmado. Máximo de 2 pontos;** A cada 365 dias (1 ano). Não serão consideradas as frações;

**Pontuação máxima neste item: 5 pontos;**



5.7 Cada comprovante da formação ou experiência profissional será pontuado uma vez.

5.8 A análise curricular valerá 10 (dez) pontos sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 5 (cinco) nesta fase

## **6 ENTREVISTAS DAS(OS) CANDIDATAS (OS)**

6.1 Serão convocados para a entrevista, na proporção de 4 (quatro) candidatos por vaga, sendo os primeiros candidatos que obtiverem as maiores pontuações acima do mínimo exigido na análise curricular.

6.2 A entrevista dos candidatos será agendada por e-mail indicando dia e hora designadas pela Comissão.

6.3 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

6.4 A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

6.5 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de identidade com foto.

## **7 CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na produção textual, análise do Curriculum Vitae e da entrevista do candidato.

7.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obterem, no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

7.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

7.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo (Anexo III), na sede do CRP10 PA/AP, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar do seleção, no horário das **08hs às 17hs**, anexando a documentação comprobatória. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento da documentação.

7.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I- O candidato com maior pontuação na Avaliação do Curriculum Vitae;
- II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;
- III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP - CNPJ: 37.115.540.0001-20

Belém/PA: Av. Generalíssimo Deodoro, 511  
Fone: (91) 3224-6322/32246690  
CEP: 66.055-240  
Fax: (091) 3225-4491/30854281  
Email: [crp10@crp10.org.br](mailto:crp10@crp10.org.br)

Macapá/AP: Rua Rio Macacoari, nº 16, sala 02  
Fone/Fax: (96)3223-3945  
CEP: 68.901-020  
Email: [secaoamapa@crp10.org.br](mailto:secaoamapa@crp10.org.br)



**CRP 10**  
Conselho Regional de Psicologia  
10ª região Pará | Amapá

7.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação, publicado no site [www.crp10.org.br](http://www.crp10.org.br) e fixado no Painel de Informações da sede do CRP10 PA/AP.

## **8 RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO**

8.1 O resultado do presente processo seletivo simplificado será homologado pelo Presidente do CRP10 PA/AP e será publicado no site [www.crp10.org.br](http://www.crp10.org.br) e na sede do CRP10/PA-AP, conforme ordem de classificação.

8.2 A investidura do candidato na função está condicionada ao atendimento das condições estabelecidas no item 2.3 e em outras constantes no presente Edital.

8.3 A convocação dos classificados para ocupar as vagas será efetuada pelo CRP10/PA-AP, que convocará os candidatos por meio telefone e/ou e-mail, conforme a lista de classificação e necessidade do Conselho.

8.4 O não comparecimento do candidato no prazo a ser estabelecido no Edital, contado da data de sua convocação implicará na sua renúncia ao cargo.

8.5 Fica sob a responsabilidade do candidato o acompanhamento dos resultados.

## **9 CONTRATAÇÃO**

9.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, quando convocado, observado a ordem de classificação, será contratado mediante assinatura de instrumento contratual próprio, pelo prazo de 6 (seis ) meses, mediante apresentação de toda a documentação regular exigida, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período e ou rescindido a qualquer momento.

9.2. Aplica-se ao pessoal contratado, contrato por tempo determinado, nos termos deste Edital, aos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e demais legislações pertinentes.

9.3. O profissional contratado, na forma deste Edital, será avaliado o seu desempenho pela sua Chefia imediata, logo após 60(sessenta) dias do início de suas atividades.

9.4. A avaliação do desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o CRP10/PA-AP, respeitada a legislação vigente.

9.5. O critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional.

9.6. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo a ordem de classificação.

Conselho Regional de Psicologia 10ª Região PA/AP - CNPJ: 37.115.540.0001-20



## 10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que vierem a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

10.2. Fica reservado ao Conselho o direito de proceder à contratação conforme o interesse e a necessidade do CRP10/PA-AP.

10.3 A convocação para a contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade do CRP10/PA-AP.

10.4 Somente será contratado aquele candidato convocado que apresentar os documentos comprobatórios em atendimento aos pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

10.5 Este Processo Seletivo Simplificado, em caráter de urgência, considerando atual situação da ausência profissionais para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público do Conselho Regional de Psicologia PA/AP terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

10.6 Os casos omissos deste Edital serão solucionados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Belém, 03 de novembro de 2020.

**Jureuda Duarte Guerra**  
Presidente do CRP10





## ANEXO I

### VAGAS OFERTADAS

#### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CRP10 PA/AP Nº 02/2020

**Cargo:** Analista de Nível Superior

**Função:** Psicólogo de Orientação, Fiscalização e Ética

**Vagas:** 01

**Remuneração:** R\$ 2.768,68

**Carga Horária:** 30 horas semanais

**Grau de Escolaridade:** Nível Superior Completo

**Vantagens:** Vale alimentação e vale transporte

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- I. Seguir as diretrizes emanadas pela Comissão de Orientação e Fiscalização;
- II. Proceder às orientações sobre o exercício profissional;
- III. Inspeccionar o exercício profissional da Psicologia e sua divulgação, obedecendo as disposições éticas e legais;
- IV. Efetuar diligências para obter informações acerca do teor de uma representação e elementos de prova, ou averiguar indícios de infração;
- V. Verificar se a responsabilidade e o exercício da Psicologia, mantidos ou prestados por empresas ou instituições de direito público ou privado, estão a cargo de psicóloga(o) regularmente inscrita(o) no CRP;
- VI. Apresentar, à Comissão de Orientação e Fiscalização, periodicamente, os documentos pertinentes ao exercício de suas funções;
- VII. Participar das reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização e de outras atividades, de acordo com a política de orientação de fiscalização;
- VIII. Contribuir com o Plenário, fornecendo subsídios para o esclarecimento de questões sobre o exercício profissional, inclusive colaborando para a produção de documentos sobre aquelas de maior demanda, participando de reunião com a categoria e/ou com representantes setoriais, elaborando textos informativos ou executando outras tarefas solicitadas pelo Plenário e/ou Diretoria.
- IX. Elaborar parecer sobre tramites administrativos
- X. Orientar as/os psicólogas/os e a sociedade sobre o exercício profissional, com base no Código de ética profissional do Psicólogo e demais normas do sistema conselho de psicologia
- XI. Realizar minicurso referente as normativas do sistema conselho



- XII. Participar de eventos internos ou externos a fim de realizar a orientação sobre o exercício profissional da psicologia;
- XIII. Promover reuniões para entrega das carteiras de identidade profissional, oportunidade em que passará aos recém-inscritos informações relacionadas às suas obrigações junto à entidade e ao Código de Ética;
- XIV. Realizar visita de fiscalização a psicólogos e/ou instituições registradas no conselho;
- XV. Verificar se a responsabilidade e o exercício da Psicologia, mantidos ou prestados por empresas ou instituições de direito público ou privado, estão a cargo de psicóloga(o) regularmente inscrita(o) no CRP;
- XVI. Efetuar diligências para obter informações acerca do teor de uma representação e elementos de prova, ou averiguar indícios de infração;
- XVII. Realizar análise e acompanhamento da prestação de serviços psicológicos realizados por meios tecnológicos de comunicação à distância;
- XVIII. Elaborar pareceres, relatórios técnicos e ofícios relacionados às questões de orientação e fiscalização;
- XIX. Apresentar à Comissão de Orientação e Fisc
- XX. Participar das reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização e de outras atividades, de acordo com a política de orientação de fiscalização;
- XXI. Contribuir com o Plenário, fornecendo subsídios para o esclarecimento de questões sobre o exercício profissional, inclusive colaborando para a produção de documentos sobre aquelas de maior demanda;
- XXII. Gerar conhecimento e informações técnicas para subsidiar as decisões da Diretoria e do Plenário com relação aos assuntos da profissão e dos profissionais;
- XXIII. Elaborar correspondências da Comissão de Ética (notificação, intimação, citação);
- XXIV. Orientar em caso denúncia contra psicólogos e sobre a necessidade de formalização das mesmas;
- XXV. Protocolar representações éticas e realizar os devidos encaminhamentos.
- XXVI. Receber a denúncia e encaminhar para conhecimento da presidência do CRP-10;
- XXVII. Apurar a denúncia ou irregularidade, verificando sua autenticidade e veracidade;
- XXVIII. Promover diligências, orientações, acompanhamentos, visitas e demais procedimentos que sejam indispensáveis para a apuração da denúncia;
- XXIX. Elaborar e enviar cartas, ofícios, pareceres, notificações e citações durante toda a fase processual até o julgamento ou arquivamento;
- XXX. Controlar e resguardar prazos, processos e arquivos que estejam sob investigação;



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CRP10 PA/AP Nº 02/2020**

Função Pretendida: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS:**

**Nº Inscrição:** \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( ) Nº Registro CRP: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado CRP10 PA/AP nº 02/2020 e preencher todos os requisitos nele exigidos.

\_\_\_\_\_

Belém, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



**ANEXO II**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO CRP10 PA/AP Nº 02/2020**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

À Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada CRP10 PA/AP nº 02/2020

Como candidato(a) ao processo seletivo, solicito a revisão de minha pontuação no(a):

- ( ) indeferimento do pedido de inscrição;
- ( ) resultado da Avaliação do Curriculum Vitae
- ( ) classificação
- ( ) resultado do Processo Seletivo

Para tanto apresento os seguintes argumentos:

Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o recurso em 02 vias, das quais 01 será retida e outra entregue ao interessado

