



**EDITAL nº 002/2018**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de Martinho Campos, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº. 029, de 19 de dezembro de 2014, e

**CONSIDERANDO** a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper os serviços essenciais ao atendimento em saúde e em assistência social;

**CONSIDERANDO** que após a realização de Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2015, pelo Município de Martinho Campos no ano de 2015, verificou-se o exaurimento dos candidatos aprovados e convocados para assinarem contrato temporário para desempenho das funções públicas isoladas de Odontólogo – PSF e Orientador Social – CRAS; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de se realizar processo seletivo para fins de se contratar pessoal para o exercício das funções públicas isoladas de Odontólogo – PSF e Orientador Social – CRAS;

torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para o fim de formação de Cadastro de Reserva para contratação temporária de pessoal para desempenho das funções abaixo relacionadas, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Social do Município de Martinho Campos, MG e estabelece as normas que regem a presente seleção.

**1. Das Funções:**

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa à **formação de cadastro de reserva** nas seguintes funções isoladas:

Função	Símbolo	Vencimento Mensal (R\$)	Número de Vagas	Carga Horária Semanal
Odontólogo – PSF	FI PSF 3	2.686,20	*CR	40hs
Orientador Social	FI CRAS 1	685,72	*CR	30hs

**\*CR - Cadastro de Reserva**



## **2. Das Disposições Preliminares:**

2.1. Este Edital e a legislação aplicável regulamentam as regras para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público do Município de Martinho Campos, MG, compreendendo o recrutamento e a seleção de profissionais a serem contratados para desempenho das atribuições das funções públicas isoladas anteriormente mencionadas.

2.2. A simples aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades do Município de Martinho Campos, MG, especificamente da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2.3. O caráter jurídico do contrato a ser firmado com fundamento na Lei Complementar Municipal nº. 029/2014 é de direito administrativo e não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Martinho Campos, MG, de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho.

2.4. Ao contratado é assegurado vinculação ao Regime Geral de Previdência Social nos termos da Legislação aplicável.

2.5. As atividades/funções a serem desenvolvidas, como ainda, o nível de escolaridade exigido serão aquelas estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo as funções serem exercidas em locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Martinho Campos, podendo as atividades serem desenvolvidas tanto na Sede, como nos Distritos, Povoados e Zona Rural do Município de Martinho Campos, MG, de conformidade com as necessidades definidas pelas Secretarias anteriormente mencionadas.

## **3. Das Inscrições**

3.1. Local: Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Dona Inês, número 08, Centro, Martinho Campos, MG, CEP: 35.606-000.

3.2. Período: 27/08/2018 a 31/08/2018, em dias úteis.

3.3. Horário: de 08:00 às 11:00 e de 12:30 às 15:30 horas.

3.4. Os documentos a seguir mencionados deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Rua Dona Inês,



número 08 – Centro - Martinho Campos, direcionados à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018.

3.5. Os candidatos interessados em se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar os seguintes documentos:

3.5.1. Ficha de inscrição, conforme Anexo II, corretamente preenchida e assinada, onde o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital;

3.5.2. Fotocópia legível (frente e verso) da cédula de identidade ou de documento de equivalente valor legal;

3.5.3. Documentação contendo as declarações/certidões de tempo de serviço conforme Anexo III deste Edital.

3.6. Não serão recebidas inscrições ou documentação por meio de fax, email ou via postal, tampouco com documentação incompleta.

#### **4. Do Processo Seletivo Simplificado**

4.1. O Processo Seletivo constará de 3 (três) etapas, descritas abaixo:

4.1.1. **1ª ETAPA:** Entrega de dados de documentação com declaração/certidões.

4.1.2. **2ª ETAPA:** ANÁLISE DE DOCUMENTOS: Etapa de caráter classificatório, sendo levado em consideração, para tal fim, pontuação na forma do item 5 deste Edital, limitado a um total de 10 (dez) pontos.

4.1.3. **3ª ETAPA:** DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS: Etapa em que será divulgado o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018.

#### **5. Dos Critérios de Aprovação e de Classificação**

5.1. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências das funções pleiteadas.

5.2. O exame das certidões/declarações de tempo de serviço, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:



5.2.1 Tempo de serviço: Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada, até 10 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| a) | Experiência de até 06 (seis) meses                       | 02 pontos; |
| b) | Experiência acima de 06 (seis) meses até 01 (um) ano     | 04 pontos; |
| c) | Experiência acima de 01 (um) ano até 02 (dois) anos      | 06 pontos; |
| d) | Experiência acima de 02 (dois) anos até 04 (quatro) anos | 08 pontos; |
| e) | Experiência acima de 04 (quatro) anos                    | 10 pontos. |

5.2.1.1. A comprovação do tempo de serviço deverá ser feita através de declaração/certidão atualizada do órgão/empresa em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de recursos humanos ou cópia de CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5.2.1.2. Não serão computados pontos oriundos de declarações/certidões em desconformidade com os pré-requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital.

5.2.1.3. As declarações/certidões referentes ao tempo de serviço deverão ser apresentadas através de fotocópia autenticada por cartório competente, podendo ser autenticadas por servidor público municipal, desde que apresentado o documento original para conferência.

5.2.1.4. As declarações/certidões deverão ser protocoladas no ato de inscrição na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, não sendo aceitas as que forem protocoladas fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.2.1.5. A avaliação das declarações/certidões referentes ao tempo de serviço apresentados será feita por Comissão Especial Municipal designada para este fim.

## **6. Do Processo de Classificação e Desempate**

6.1. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nos documentos apresentados.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeitos de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- tiver comprovação de maior número de dias de trabalho na área específica;
- tiver maior idade;
- persistindo o empate, terá preferência o que residir no Município de Martinho Campos, MG.



## **7. Dos Recursos**

7.1. Caberá recurso, direcionado à Comissão Especial Municipal instituída para fins de acompanhamento e fiscalização do presente Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação oficial dos resultados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e/ou no Site Oficial do Município de Martinho Campos.

7.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo dados que informem a identidade do Recorrente, bem como seu endereço completo, devendo tal recurso ser protocolado diretamente na Sede da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, localizada na Rua Dona Inês, número 08, na cidade de Martinho Campos, MG, Centro.

7.3. Será admitido um único recurso por candidato, desde que devidamente fundamentado e assinado, não sendo analisados recursos apócrifos.

7.4. Serão rejeitados todos e quaisquer recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles protocolados intempestivamente.

7.5. O resultado do julgamento dos recursos será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Martinho Campos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e/ou Site Oficial do Município de Martinho Campos, [www.martinhocampos.mg.gov.br](http://www.martinhocampos.mg.gov.br).

## **8. Dos Requisitos para a Contratação Temporária**

O (a) candidato (a) selecionado deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

8.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

8.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais.

8.3. Estar em dia com suas obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

8.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação, ou ser emancipado.



8.5. Estar apto ao exercício das funções, mediante submissão a Inspeção Médica, para fins de contratação, emitido por profissional médico credenciado pelo Município de Martinho Campos.

8.6. Apresentar comprovante de escolaridade mínima exigida para desempenho das funções isoladas, nos termos deste Edital e nos termos da Lei Complementar nº 029/2014.

8.7. Possuir idoneidade moral, comprovada mediante apresentação de certidão negativa civil e criminal emitida pelo cartório distribuidor da comarca de sua residência;

8.8. Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo o determinado no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada a compatibilidade de horários, bem como as disposições relativas aos aposentados, ou, desde que haja afastamento do exercício do cargo ou emprego público, para exercício das funções como designado e/ou contratado.

8.9. Não ter sofrido limitações de funções.

8.10. Não ter sido aposentado por invalidez.

8.11. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.

8.12. Atender aos requisitos para o exercício das atividades pretendidas, discriminados no presente Edital.

8.13. Apresentar comprovante de escolaridade mínima exigida neste Edital, bem como comprovante de inscrição em órgão de classe quando necessário.

## **9. Da Designação e da Contratação**

9.1. As designações e/ou contratações a serem celebradas nos termos do presente Processo Seletivo obedecerão às disposições da Lei Complementar Municipal nº 029/2014 de 19 de dezembro de 2014, como ainda, as disposições supervenientes que tratem da matéria.



9.2. Os (as) candidatos (as) selecionados (as) e convocados (as) deverá (ão) comparecer no local e data comunicados por meio de carta com aviso de recebimento, no Departamento de Recursos Humanos do Município, munidos de cópia dos seguintes documentos, para fins de formalização da designação e/ou contratação:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- c) Fotocópia de comprovante de residência atualizado;
- d) Fotocópia da cédula de identidade ou carteira de identidade profissional e do CPF;
- e) Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);
- f) Fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- g) Fotocópia do certificado de reservista, de isenção ou de dispensa, se do sexo masculino;
- h) 02 (duas) fotografias 3x4 recentes;
- i) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- j) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício das funções públicas (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente), se for o caso;
- k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) Atestado Admissional realizado por clínica médica credenciada junto ao Município de Martinho Campos, MG.

9.3. O não comparecimento no local e data mencionados ou a recusa em assinar o “contrato de prestação de serviços”, por qualquer motivo que seja, exclui, automaticamente, o candidato do certame, não perdendo, no entanto, o candidato que venha a ser excluído, o direito de nova inscrição, para classificações subseqüentes, na forma deste Edital.

9.4. A designação/contratação que venha a ser realizada, como ainda, o contrato de direito administrativo que venha a ser formalizado, consignarão o prazo de sua



vigência, que não poderá ultrapassar o prazo máximo previsto em lei municipal, sendo admitida prorrogação, a critério da Administração Pública, desde que prevista na legislação municipal que autoriza a designação ou a contratação respectiva.

9.5. Se no curso da designação ou do contrato firmado, sobrevier necessidade de designação ou de contratação de outro profissional, os prazos de vigência, da designação ou do contrato, poderão ser ajustados de maneira que o profissional melhor classificado, que tenha sido designado ou que tenha firmado contrato, passará a exercer atividades ou a manter contrato, pelo prazo mais longo e assim sucessivamente, cabendo a designação ou o contrato de menor duração ao profissional que tiver obtido pior classificação, dentre aqueles designados ou contratados.

9.6. A designação poderá ser revogada ou o contrato administrativo poderá ser rescindido antes do término do prazo, nos termos deste Edital e da Legislação Municipal mencionada, ou ainda, da legislação que venha a ser editada no curso do processo seletivo ou da designação ou da contratação, caso venha a ser realizado processo seletivo de provas ou de provas e títulos.

## **10. Da Revogação da Designação, da Resolução e/ou Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços**

10.1 – A revogação da designação, como ainda, a resolução e/ou rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, poderá ocorrer:

- a) pelo término do prazo da designação ou da contratação;
- b) a pedido do designado ou do contratado;
- c) por conveniência da administração;
- d) quando o designado ou o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) quando da nomeação e posse de pessoa para provimento de cargo em decorrência de aprovação em concurso público específico, que tenha atribuições equivalentes às funções para as quais tenha havido a designação ou a contratação;
- f) pela interrupção ou término do programa Federal, Estadual ou do convênio que tenha justificado a designação ou contratação;
- g) pela extinção ou conclusão do objeto da designação ou do contrato;
- h) pela cessação dos motivos justificadores da designação ou da contratação;
- i) pela realização de processo seletivo simplificado de provas ou provas e títulos.





## **11. Das Disposições Finais**

11.1. Os candidatos selecionados, quando da necessidade do Município, serão convocados por meio de carta de convocação com aviso de recebimento ou por meio de contato telefônico através do número mencionado no ato de inscrição (dados curriculares)

11.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo instituída pela Administração Pública Municipal para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.3. O prazo de validade da presente seleção é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por tempo de igual período, contados da data da homologação do resultado final ou até a realização de Concurso Público, Processo Seletivo de Provas ou de Provas e Títulos.

11.4. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Caso sejam necessárias contratações temporárias para atender situações de excepcional interesse público, no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, poderá ser utilizada a lista de classificação em ordem decrescente da pontuação para o chamamento dos candidatos, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

Martinho Campos, MG, 26 de julho de 2018.

**JOSÉ HAILTON DE FREITAS**  
Prefeito Municipal



## **ANEXO I – Quadro de Atividades/Funções/Nível de Escolaridade**

### **DENOMINAÇÃO: ODONTÓLOGO-PSF**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO ISOLADA**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS, desempenhar outras atividades correlatas à função.



## **DENOMINAÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL CRAS**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Completo.

### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO ISOLADA**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência



de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; desempenhar outras tarefas correlatas à função.



## ANEXO II – Ficha de Inscrição do Candidato

Nome: \_\_\_\_\_ N° Insc. \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Função Pleiteada: \_\_\_\_\_

Registro no Conselho Regional de Classe: \_\_\_\_\_

O Candidato abaixo subscrito declara que conhece integralmente os preceitos estabelecidos no Edital nº 002/2018, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para atender à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Martinho Campos, na função pública de \_\_\_\_\_.

Declara ainda que aceita as condições previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado e as que vierem a serem estabelecidas pelo Município de Martinho Campos para a contratação e desempenho das atribuições das funções públicas isoladas, bem como todos os termos e atos normativos do mencionado Edital, vigentes e que vierem a vigor, se comprometendo a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento da inscrição e consequente contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Martinho Campos, MG, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2018. \_\_\_\_\_

Data e Assinatura do Servidor Responsável pelo Recebimento da Documentação



### ANEXO III: Ficha Informativa de Declarações/Certidões do Candidato

<b>Nome do Candidato</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Função:</b>	

Tendo em vista o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, determinando a entrega de declarações/certidões de tempo de serviço, venho apresentar os documentos que atestam minhas qualificações dando margem à contagem de pontos.

Declaro que estou ciente de que os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese, tendo em vista que serão anexados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

Declaro ainda, para os devidos fins de direito, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha são de minha inteira responsabilidade.

Número	Título (Especificar)	(Uso Exclusivo da Comissão) Pontuação Atribuída
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		

Anexar cópias dos documentos devidamente autenticados.

Martinho Campos, MG, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



#### ANEXO IV: Formulário para Recurso

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2018 do Município de Martinho Campos, MG

Candidato: \_\_\_\_\_

Função Pública: \_\_\_\_\_

Digitar ou escrever em letra de forma, a justificativa do recurso, de forma clara e objetiva:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.