



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP
EDITAL Nº 344/2023/SEGEP-GCP

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas Senhor **Silvio Luiz Rodrigues da Silva**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto de 29 de julho de 2019 e pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, considerando a documentação constante do Processo Administrativo n. 0031.298763/2021-56, e, a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação temporária de profissionais Médicos, com base nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Estadual n. 4619/2019, de acordo com o ítem **13.5 do Edital n. 103/2023/SEGEP-GCP. Torna público a abertura de prazo para inscrição do Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Títulos**, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, para atender os Centros de Perícias Médica localizados em **Porto Velho**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP**, através de Comissão devidamente designada por Portaria n. 6331/2023.

1.2. O presente Processo Seletivo consistirá de Avaliação de Títulos, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos para exercerem a funções do cargo de Médico, nos Centros e Núcleos de Perícias Médica da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, localizados em Porto Velho, Ji Paraná e Vilhena, conforme o quadro de vagas a seguir:

1.2.1. Quadro de Vagas: Médico – 20 Horas Semanais

CARGO	LOCALIDADE	VAGA	REMUNERAÇÃO
Médico - Psiquiatra	Porto Velho	01	Vencimento - R\$ 6.418,52 Auxílio-Alimentação - R\$ 1.519,34 Auxílio-Saúde - R\$ 50,00 ou R\$ 150,00 (caso tenha plano de saúde) Auxílio Transporte - R\$ 140,00
TOTAL GERAL		01	Total: R\$ 8.127,56

1.2.2. O quantitativo de vagas ofertado no presente processo seletivo poderá ser ampliado, considerando a necessidade.

1.2.3 Para o aumento de vagas, se houver, tornar-se-á necessária a conveniência da Administração Pública, bem como dotação orçamentária própria disponível para custear os salários dos servidores abrangidos.

2. DAS ETAPAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: De informação curricular do candidato realizada no ato de inscrição via internet, de acordo com os requisitos constantes dos quadros referência para pontuação apresentados no item **5.2.1**, de caráter classificatório;

b) 2ª Etapa: De convalidação dos títulos informados no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais **não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese**.

3.2. A inscrição será realizada somente *via Internet* no portal <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>, no prazo estabelecido no [Anexo I - Cronograma Previsto](#).

3.2.1. O sistema irá gerar um protocolo, que será prova física/material da inscrição do candidato.

3.3. O candidato deverá marcar em campo específico do Formulário de Inscrição **uma única opção de vaga e localidade**.

3.4. Caso o candidato faça duas inscrições, será considerada como válida SOMENTE a última inscrição efetivada.

3.5. Para realizar a inscrição, o candidato deverá fazer o primeiro acesso no sistema, no qual preencherá seus dados pessoais e criará uma senha de acesso.

3.6. Após a criação da senha, o candidato deverá escolher, em <https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/>, a vaga para a qual irá se candidatar e anexar os documentos comprobatórios.

3.7. A inscrição estará disponibilizada durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no [Anexo I - Cronograma Previsto](#).

3.8. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal.

3.9. No ato da inscrição o candidato deverá declarar a veracidade das informações prestadas.

3.10 Caso fique constatado em qualquer tempo, a falsidade das informações prestadas o candidato será eliminado do certame.

3.11. A Administração Estadual não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO/PROVA DE TÍTULOS

4.1. O candidato deverá enviar a documentação informada no ato de inscrição via internet, para subsidiar a avaliação dos títulos.

4.2. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

4.3. O candidato deverá anexar os documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição.

4.4. Cada comprovante deve ser digitalizado e anexado preferencialmente na plataforma em formato pdf.

4.5. Não serão aceitos documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos.

4.6. Para os requisitos que permitem 2 (dois) certificados, ambos os certificados devem ser anexados no mesmo arquivo .pdf.

4.7. A documentação enviada será analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento online do formulário de inscrição.

4.8 No caso de constatação de informação não comprovada, o candidato perderá os pontos referentes ao requisito.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação ocorrerá mediante os títulos informados no ato da inscrição, de acordo com os requisitos constantes do quadro referência para pontuação **(item 5.2.1)**. Os títulos deverão estar concluídos até a data da inscrição.

5.2. A pontuação será atribuída de acordo com os quadros referências para pontuação a seguir.

5.2.1. Quadro Referência Para Pontuação

TÍTULOS		REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	Pontos	Pontuação Máxima
1. Escolaridade	Diploma de Graduação Superior em Medicina ou Declaração de Colação de Grau, em faculdade reconhecida pelo MEC de âmbito nacional (que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso).	30 (trinta) pontos	30 (trinta) pontos
2. Especialização Lato Sensu	Certificação de Pós-Graduação Lato Sensu na área pretendida (360hs, no mínimo).	4 (quatro) pontos por curso. Máximo 2 (dois) cursos.	8 (oito) pontos.
3. Especialização Stricto Sensu	Certificação de Pós-Graduação Stricto Sensu na área pretendida (360hs, no mínimo).	4 (quatro) pontos por curso. Máximo 2 (dois) cursos.	8 (oito) pontos.
4. Curso de Especialização residente RQE	Certificação de Registro de Qualificação e Especialização.	10 (dez) pontos por RQE. Máximo 2 (dois) cursos	20 (vinte) pontos.
5. Outros Cursos	Certificação de Conclusão de Cursos relacionados com a área pretendida (40hs, no mínimo, por curso).	1 (um) ponto para cada curso. Máximo 2 (dois) cursos.	2 (dois) pontos.

TOTAL GERAL			68 (sessenta e oito) pontos.
----------------	--	--	---------------------------------------

5.2.2. Para o cargo de “Médico – Psiquiatra” será considerado aprovado o candidato que obter a pontuação mínima de 40 (trinta) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do item 1 da tabela acima, e um RQE, constante no item 4.

5.3. No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto, serão utilizados os critérios de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:

- a) maior número de pontos correspondentes ao requisito da alínea “4”, do Quadro Referência Para Pontuação (item 5.2.1).
- b) maior número de pontos correspondentes ao requisito da alínea “3”, do Quadro Referência Para Pontuação (item 5.2.1).
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

5.4. A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada nos portais www.rondonia.ro.gov.br, na data constante no Anexo I - Cronograma Previsto.

5.5. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

6. DO CONTRATO

6.1. Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a vaga ofertada no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade/habilitação exigidas para o exercício do emprego;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do Anexo II – Descrição Sumária das Atribuições do Emprego, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir na íntegra as determinações deste Edital.

6.2. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato.

6.2.1 Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

6.3. Os candidatos que forem selecionados serão contratados por tempo determinado, aplicando-se, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia. (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992).

6.4. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto aos Centros de Perícias Médica da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, localizados em Porto Velho, Ji Paraná e Vilhena.

6.5. Não será aberta a possibilidade de trabalho em home office, exceto por motivo justificado em processo específico para cada caso;

6.6. Os candidatos deverão cumprir metas mínimas mensais, definidas em Portaria específica, de atas homologadas e de laudos médicos emitidos.

6.7 A frequência será comprovada por meio de registro eletrônico, localizado no Centro ou Núcleo respectivo.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado, devendo ser interposto no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**, considerando o último dia até às 23h59min (horário local).

7.2. O recurso será dirigido a Comissão Processo Seletivo CPMED/SEGEP/RO, no e-mail cpmed@segep.ro.gov.br.

7.2.1. Admitir-se-á para cada candidato **um único recurso por título analisado**, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no **Anexo III – Formulário para Recurso**, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um único formulário.

7.3. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

7.4. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Avaliação - CPMED/SEGEP/RO e/ou ao Governo do Estado de Rondônia; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

7.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

7.6. As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no portal <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> e na data constante do **Anexo I – Cronograma Previsto**.

7.7. A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do edital de homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2. As contratações de candidatos selecionados só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I - Cronograma Previsto e publicados no site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>.

9.2. Após a análise dos recursos o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>, e em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia, assim como no Diário Oficial do Estado de Rondônia, site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

10.1. Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado, considerando-se a conveniência da administração estadual, através de Edital publicado no site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>, em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

10.1.1 Para a assinatura de Contrato, o candidato deve se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação que se dará através do Portal <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/> e fazer a entrega dos documentos abaixo.

10.2. Documentações (cópias) a serem apresentadas e deixada quando da assinatura do Contrato:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF. Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre;
- d) Registro no Conselho de Classe equivalente, para os profissionais que couber;
- e) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, os dias, os horários, a escala de plantão e a unidade administrativa em que exerce suas funções;(Cópia)
- f) Declaração do candidato de **existência ou não** de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público *(sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes)*;
- g) Declaração do candidato informando sobre a **existência ou não** de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, *(sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes)*;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- j) Cartão de Vacina dos Dependentes;
- k) Título de Eleitor;
- l) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá **declarar** não ser cadastrado);
- m) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada;
- n) Certificado de Reservista, quando couber;
- o) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- p) Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);
- q) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- r) Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia;
- s) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- t) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- u) Fotocópia da página de identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- v) 1 (uma) Fotografia 3x4;
- x) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- z) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

10.3. Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá **declarar a mudança ocorrida**, devendo ser comprovada através de documento oficial.

10.4. O candidato convocado para assinatura de Contrato que não comparecer dentro do prazo que será estabelecido será tido como desistente, podendo, a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP,

convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

10.5. O candidato convocado só poderá ser lotado nos Centros e Núcleos de Perícias Médica da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, localizados em Porto Velho, Ji Paraná e Vilhena, ficando vedada qualquer tipo de transferência para outros Órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para o Fundo Estadual de Saúde, no Projeto/atividade 17.12.10.122.2407 – Superintendência de Gestão de Pessoas - SEGEP, Fonte “100” - Elemento de Despesa: 3190.04; 3190.09; 3190.11; 3191.13; 3190.16; 3190.94 e 3190.96.

12. DA RESCISÃO DE CONTRATO

12.1. Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em Contrato de Trabalho específico firmado entre as partes contratantes.

12.2 For atingindo um número mínimo de processos, em carga nas mesas digitais do Sistema SEI, que indiquem não ser mais necessária a continuidade de parcela ou totalidade dos profissionais contratados.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

13.2. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.

13.3. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

13.4. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ou em jornais de ampla circulação no Estado de Rondônia.

13.5. Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, seja pela falta de candidatos inscritos e/ou não aprovados, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas, tendo este novo processo adequação à publicidade e prazos legalmente exigidos.

13.6. Compete à Comissão de Avaliação instituída por meio de Portaria, entre outras, as seguintes atribuições:

13.6.1. Avaliar as inscrições dos candidatos;

13.6.2. Analisar os títulos e verificar quanto à publicidade dos atos;

13.6.3. Acompanhar e responder os pedidos de recurso sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

13.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

14. ANEXOS

- Anexo I - Cronograma Previsto;

- Anexo II - Descrição sumária da atribuição do cargo;
- Anexo III - Formulário para Recurso;

Porto Velho – RO, 21 de setembro de 2023.

Silvio Luiz Rodrigues da Silva
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Data/Período
Publicação na internet site: https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/	22/9/2023
Inscrições no site: https://processoseletivo.sistemas.ro.gov.br/	25/9/2023 à 27/9/2023
Divulgação do resultado das inscrições*	28/9/2023
Recurso das inscrições no e-mail: cpmed@segep.ro.gov.br	29/9/2023 à 30/9/2023
Divulgação do Resultado dos recursos das inscrições	3/10/2023
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	6/10/2023
Envio dos Recursos e-mail: cpmed@segep.ro.gov.br	9/10/2023 à 10/10/2023
Resposta aos Recursos	16/10/2023
Homologação do Resultado Final e convocação	17/10/2023

Obs. 1. As convocações referentes a este edital serão realizadas continuamente e disponibilizadas no site: <https://rondonia.ro.gov.br/portal/publicacoes/>, e posteriormente publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia, site: www.diof.ro.gov.br.

2. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública Estadual. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.

ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

Cargo: **MÉDICO**

Realizar ato pericial com o objetivo de subsidiar a Administração Pública Estadual na formação de juízo a que está obrigada. É responsável pelo estabelecimento da correlação entre o estado mórbido e a capacidade laborativa do servidor, assim como pelo nexos entre a morbidade e o trabalho. Tem o dever precípua de ajudar a fundamentar as decisões administrativas. Realizar exames periciais necessários, emitir laudos ou pareceres que servirão de fundamentação nas decisões da Administração Pública Estadual, nos casos indicados a seguir, respeitados os limites das áreas de atuação médica: 1. Licença para tratamento de saúde do servidor. 2. Licença por motivo de doença em pessoa da família. 3. Licença à gestante. 4. Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional. 5. Aposentadoria por invalidez. 6. Constatação de invalidez de dependente ou pessoa designada. 7. Remoção por motivo de saúde do servidor ou de pessoa de sua família. 8. Horário especial para o servidor com familiar portador de necessidade especial. 9. Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência. 10. Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/CPMED/SEGEP/2023 ATENÇÃO: SÓ SERÁ ADMITIDO UM FORMULÁRIO DE RECURSO POR TÍTULO		
NOME DO CANDIDATO _____		INSCRIÇÃO: _____
CARGO: _____		
LOCALIDADE: _____		
REQUISITO		
Escolaridade		
Especialização Lato Sensu		
Especialização Stricto Sensu		
Especialização residente RQE		
Outros Cursos		
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO		
Local: _____ Data: ____/____/____		
Assinatura do candidato _____		



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA, Superintendente**, em 22/09/2023, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0042013383** e o código CRC **28F18CB0**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0031.298763/2021-56

SEI nº 0042013383