

**PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS PARA CADASTRO DE INSTRUTORES PARA OS CURSOS “GESTÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E/OU GESTÃO DE RECURSOS – MÓDULO IV PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES OPERACIONAIS”**

**EDITAL Nº 8 DDG/CGPROG/2015**

O Presidente da **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de processo seletivo de servidores públicos federais, com vistas ao cadastramento de instrutores dos cursos presenciais “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, cujo detalhamento encontra-se no Anexo I deste documento.

**1 - Das Inscrições**

1.1 - Poderão participar do presente processo seletivo os servidores públicos federais ativos, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como os contratados temporários nos termos da Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993, com atuação em órgãos públicos situados em qualquer região do País.

1.2 - Os interessados deverão entregar em envelope lacrado, pessoalmente ou via correio convencional, no período de **07/12/2015 a 10/01/2016**, no horário de 9h às 16h, no Protocolo da Enap, situado no SAIS Área 2A, Térreo, Brasília/DF, CEP 70.610-900, o formulário “Ficha de Inscrição de Docente” (Anexo II), devidamente preenchido, e acompanhado de cópias do diploma da titulação mais elevada e da comprovação de experiência, vinculado(s) à(às) temática(s) do(s) curso(s) desejado(s), conforme critérios definidos neste edital.

1.3 - A análise da documentação não será feita no ato do recebimento do envelope pelo Protocolo da Enap. A verificação posterior de documentação incompleta terá implicações na pontuação dos candidatos e poderá incidir na desclassificação no presente processo seletivo.

1.4 - Em caso de documentação encaminhada via postal, será considerada a data de postagem. Recomenda-se o encaminhamento com aviso de recebimento (A/R). A Enap não se responsabiliza por eventuais extravios de documentação.

1.5 - Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente):

**Processo Seletivo de Instrutores de cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”.**

**Enap - Protocolo**

**SAIS Área 2A, Térreo,**

**Brasília/DF**

**CEP 70.610-900**

## 2 - Do Processo de Seleção

2.1 – A seleção dos candidatos para a Oficina será realizada em duas etapas: I - Análise Curricular; e II - Curso de Formação. A análise curricular ocorrerá em até 10 dias úteis após o encerramento das inscrições. O resultado da Etapa I será divulgado na página eletrônica da Enap.

### 2.2 – Etapa I - Análise Curricular

2.2.1 - A análise curricular dos candidatos será realizada com base nos critérios estabelecidos na tabela a seguir:

| <b>Crítérios</b>  | <b>Especificação</b>   | <b>Pontuação Mínima</b> | <b>Pontuação Máxima</b> |
|---|--|-------------------------|-------------------------|
| <b>a) Experiência Docente</b>   | 1 ponto para cada evento na condução de seminário, palestra, workshop com carga horária a partir de 4 horas, com pontuação máxima de 3 pontos para esse tipo de evento.<br>2 pontos para cada evento de capacitação ministrado com carga horária mínima de 8 e máxima de 20 horas.<br>3 pontos para cada evento de capacitação ministrado com carga horária superior à 20 horas. | <b>6</b>                | <b>15</b>               |
| <b>b) Formação Acadêmica</b><br>- Pós-Graduação na área do processo seletivo pretendido | Pós-graduação (Especialização ou Mestrado ou Doutorado) com concentração em uma das seguintes áreas: Administração Pública, Finanças Públicas, Gestão Orçamentário-Financeira ou Contábil Aplicada ao Setor Público.   | -                       | <b>5</b>                |
| <b>c) Cursos de Aperfeiçoamento Correlatos</b>  | 1 (um) ponto por curso realizado na área de Finanças Públicas, Gestão Orçamentário-Financeira e Contábil Aplicada ao Setor Público, com carga horária mínima de 20 horas/aula por curso.   | -                       | <b>5</b>                |
| <b>d) Experiência Técnica</b>   | 1 (um) ponto para cada período consecutivo de 6 (seis) meses de experiência, a contar do ano de 2005, em atividades relacionadas à área de Orçamento e Finanças Públicas.  | <b>6</b>                | <b>15</b>               |

2.2.2 - O resultado da Análise Curricular será divulgado exclusivamente no endereço eletrônico [www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br).

2.2.3 - Serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na soma dos critérios definidos na referida tabela, observada a pontuação mínima de 6 (seis) pontos para cada um dos critérios: experiência docente e experiência técnica.

2.2.4 - Os dados informados nos itens da tabela supracitada somente serão pontuados se comprovados mediante apresentação de cópias de declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representantes devidamente autorizados, com indicação das atividades

desempenhadas, carga horária e período. Os documentos deverão, ainda, trazer indicação clara e legível do nome dos representantes que os assinam.

2.2.5 - No critério “Pós-Graduação”, será computada a pontuação da titulação de maior nível acadêmico apresentada (não cumulativo).

### 2.3 - Etapa II – Curso de Formação

2.3.1 Os candidatos pré-selecionados na Etapa I serão convidados a participar da Etapa II - Curso de Formação, a realizar-se na Enap, em período a ser divulgado posteriormente, conforme item “2.1 - Do Processo de Seleção” e item “4.2” do título “Das Disposições Gerais” deste edital.

2.3.2 O Curso de Formação compreende aulas sobre o conteúdo específico do curso referente ao processo seletivo e atividades a serem realizadas pelo colaborador, Oficina de Didática e apresentação de miniaulas.

2.3.3 A Enap exime-se de despesas com viagens e hospedagens dos candidatos provenientes de outras unidades federativas, que, porventura, forem selecionados para o Curso de Formação.

2.3.4 A avaliação dos candidatos será realizada ao longo da semana do Curso de Formação (Tabela 1) e por meio de condução de miniaula(s) (Tabela 2), considerando os critérios descritos nas alíneas “a” e “b” seguintes:

#### a) Tabela 1 - Avaliação diária do processo formativo

| <b>Critérios</b>    | <b>Especificação</b>   | <b>Pontuação</b> |
|---------------------|--|------------------|
| <b>Pontualidade</b> | Diária, com tolerância de 15 minutos após o início e/ou antes do término do da aula. | <b>20</b>        |

2.3.5 Os candidatos habilitados para a Etapa II iniciam o Curso de Formação com a pontuação máxima de 20 pontos na avaliação diária do processo formativo. O descumprimento do critério acima mencionado ocasionará um desconto da pontuação.

2.3.6 A frequência às atividades do Curso de Formação é obrigatória e será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Formação e, se necessário, mais de uma vez por turno. A presença é obrigatória nos dias das miniaulas e não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas.

2.3.7 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e a assinatura da frequência.

2.3.8 No critério Pontualidade, nos dias de curso (conteúdo e Oficina de Didática), o atraso na entrada e (ou) a saída antecipada, acarretará penalização ao candidato, conforme especificação abaixo:

| <b>Critérios</b>              | <b>Especificação</b>  |
|-------------------------------|---|
| <b>Até 15 minutos</b>         | Não há penalidade.  |
| <b>A partir de 16 minutos</b> | Penalidade de 1 ponto por cada entrada atrasada e saída antecipada. |

2.3.9 Será permitida a perda máxima de seis (6) pontos.

2.3.10 A eventual eliminação do candidato com base nos subitens anteriores e a sua consequente reprovação no processo seletivo independem dos resultados obtidos em seu desempenho na miniaula.

2.3.11 Ausências por tratamento de saúde do próprio servidor ou familiar serão analisadas mediante apresentação de atestado médico.

**b) Tabela 2 - Avaliação do desempenho em miniaulas ministradas sobre temas específicos dos cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”.**

| <b>Crítérios</b>              | <b>Itens</b>   | <b>Pontuação<sup>1</sup><br/>(0 a 5)</b> | <b>Peso</b> | <b>Pontuação<br/>Máxima</b> |
|-------------------------------|--|--|-------------|-----------------------------|
| <b>Aspectos Cognitivos</b>    | • Estruturar a miniaula: introdução (comunicação dos objetivos de aprendizagem), desenvolvimento e finalização (sequência lógica). |  | <b>3</b>    | <b>40</b>                   |
|                               | • Dominar o conteúdo abordado: clareza de conhecimento e capacidade de raciocínio.   |  | <b>3</b>    |                             |
|                               | • Articular as experiências práticas com a teoria sobre o tema.  |  | <b>2</b>    |                             |
| <b>Atitudes e Habilidades</b> | • Dominar o uso de técnicas didáticas e a aplicação da metodologia do curso.(inclusive movimentação espacial)                      |  | <b>2</b>    | <b>40</b>                   |
|                               | • Estimular a participação e ser receptivo às opiniões do grupo.   |  | <b>1</b>    |                             |
|                               | • Usar adequadamente os recursos.  |  | <b>1</b>    |                             |
|                               | • Comunicar-se com fluência; clareza; ideias articuladas; e concisão.  |  | <b>2</b>    |                             |
|                               | • Organizar e controlar o tempo.   |  | <b>1</b>    |                             |
|                               | • Ter postura em sala (postura ética, vocabulário adequado e lidar com <i>feedback</i> dos demais candidatos e avaliadores).       |  | <b>1</b>    |                             |

<sup>1</sup> Será atribuída nota de 0 a 5 em cada um dos itens de avaliação.

2.3.12 – A avaliação do desempenho em miniaulas será realizada por banca examinadora composta por especialista na área técnica e por especialista na área de didática, para avaliar a apresentação conceitual e didática da miniaula.

2.3.13 - Serão considerados aptos a ministrar os Cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais” da Enap os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **75 (setenta e cinco) pontos** na soma dos critérios definidos na tabela de avaliação de desempenho na miniaula (Tabela 2) e mínima de **14 (catorze) pontos na pontualidade (Tabela 1).**

2.3.14 - O resultado da avaliação dos candidatos será submetido à homologação da Presidência da Enap.

### **3 - Das Atribuições**

3.1 - Os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como docentes de acordo com as necessidades da Enap, considerando a demanda e os perfis de cada turma.

3.2 - No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão da condução do Curso de acordo com os referenciais educacionais da Enap, particularizando-se a orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos, conforme visto no Curso de Formação.

### **4- Das Disposições Gerais**

4.1 - As informações sobre o presente processo seletivo, bem como o resultado das etapas de seleção estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico da Enap: [www.Enap.gov.br](http://www.Enap.gov.br).

4.2 - A Enap reserva-se o direito de alterar o período em que será realizada a Etapa I (Análise Curricular) e Etapa II (Curso de Formação).

4.3 - Ao final do processo seletivo, a Enap fornecerá declaração de participação no Curso de Formação.

4.4 - Os participantes deste processo seletivo poderão solicitar a reconsideração do resultado, do Curso de Formação, em até 10 (dez) dias úteis, após a divulgação do resultado final no site da Enap.

4.5 - Os profissionais selecionados e convidados para ministrar os Cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais” , serão remunerados pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, respeitando a carga horária definida no § 1º do art. 76 – A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

4.6 - Os profissionais selecionados e cadastrados deverão manter currículo atualizado no Banco de Colaboradores da Enap e na Plataforma Lattes.

4.7 - Os casos omissos, referentes ao presente Processo Seletivo, serão apreciados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial – DDG, por meio da Coordenação Geral de Programas de Capacitação – CGPROG.

Brasília-DF, 25 de novembro de 2015.

**GLEISSON CARDOSO RUBIN**

Presidente da Enap

## **ANEXO I**

### **Cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”**

#### **✓ Gestão do Orçamento Público**

##### **Público-alvo**

Servidores públicos do Poder Executivo Federal que atuem em rotinas de administração orçamentária e financeira.

##### **Objetivos de aprendizagem**

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- Identificar os marcos legais e teorias introdutórias referentes ao orçamento público, como: o processo orçamentário federal, os princípios orçamentários e as técnicas orçamentárias;
- Compreender o conceito e reconhecer as classificações de receitas públicas;
- Delinear o processo de acompanhamento orçamentário e fiscal;
- Destacar a utilização das classificações orçamentárias;
- Diagnosticar a estrutura e o funcionamento do sistema de elaboração orçamentária, identificando os aspectos legais da elaboração da proposta orçamentária;
- Localizar e reconhecer aspectos normativos relacionados às alterações orçamentárias; e
- Destacar a metodologia para melhoria da qualidade do gasto público.

##### **Principais tópicos**

- Introdução ao Orçamento Público;
- Receita Orçamentária;
- Acompanhamento Fiscal e Orçamentário;
- Classificação da Despesa Orçamentária;
- Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Alterações Orçamentárias;
- Qualidade do Gasto.

---

##### **Metodologia**

Exposições dialogadas, análise de casos e dinâmicas em grupos.

Número máximo de integrantes: 25.

##### **Carga horária**

35 horas.

## ✓ **Gestão Orçamentária e Financeira**

### **Público-alvo**

Servidores públicos do Poder Executivo Federal que atuem em rotinas de administração orçamentária e financeira.

### **Objetivos de aprendizagem**

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- Identificar os fundamentos e os princípios que nortearam a formulação e implementação do atual arcabouço institucional e das práticas de gestão das finanças públicas no Brasil;
- Localizar os principais instrumentos adotados no ciclo de gestão dos recursos públicos: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Programação Financeira Anual;
- Apontar as principais definições e classificações relacionadas com receita e despesa públicas;
- Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização;
- Diferenciar Crédito de Recurso Identificar os principais requisitos legais para a geração da receita e da despesa pública;
- Esclarecer SIAFI como instrumento operacional adotado pelo governo federal para a gestão das contas públicas;
- Discutir o papel da programação financeira na prevenção dos riscos fiscais e os diversos mecanismos de ajuste e prevenção de desequilíbrios na execução orçamentária e financeira, adotados ao longo da história das finanças públicas brasileiras;
- Esclarecer o processo de ajuste adotado a partir da edição da LRF;
- Reconhecer os fundamentos e as exigências conjunturais que levaram à adoção dos atuais mecanismos de gestão do caixa do Tesouro Nacional;
- Situar os mecanismos de registro e controle do movimento de caixa do Tesouro Nacional;
- Resumir as diversas modalidades de instrumentos de movimentação financeira e de pagamento, adotados pelo Tesouro Nacional;
- Reconhecer os fundamentos e as exigências conjunturais que levaram à adoção das normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

### **Principais tópicos**

- Finanças Públicas Aplicadas à Atividade Financeira do Estado Integração do Planejamento à Execução Orçamentário-Financeira SIAFI;
  - Instrumento para Execução Orçamentário-Financeira;
  - Execução das Receitas Públicas;
  - Execução das Despesas Públicas;
  - Programação Financeira Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores e Suprimento de Fundos;
  - Introdução à Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
-

## **Metodologia**

Exposições dialogadas, análise de casos e dinâmicas em grupos.

Número máximo de integrantes: 25.

## **Carga horária**

35 horas.

### ✓ **Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais**

## **Público-alvo**

Gerentes operacionais dos órgãos da Administração Pública Federal (Poder Executivo), compreendendo-se como tal os gerentes de primeira linha diretamente envolvidos com a condução de equipes de execução.

## **Objetivos do Curso**

Capacitar os gerentes operacionais da Administração Pública Federal para o exercício eficiente e efetivo de suas funções, por intermédio de conteúdos essenciais à compreensão do contexto institucional do Estado e da Administração, da gestão de processos, do planejamento estratégico organizacional, do ciclo de gestão governamental e da gestão de recursos, bem como da aplicação de conceitos e ferramentas destinados à mobilização de equipes com foco nos resultados e na criação de valor público.

## **Objetivos de aprendizagem**

Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de:

- Estabelecer a relação entre a origem do Estado e a atividade financeira no setor público;
- Identificar os fundamentos e as características do planejamento orçamentário-financeiro à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e da Lei 4.320/64;
- Identificar o papel da programação orçamentária para o monitoramento e execução do planejamento orçamentário à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e da Lei 4.320/64;
- Descrever a evolução e organização do orçamento;
- Definir as formas de retificação do orçamento, os princípios orçamentários e a regra de ouro;
- Definir as formas de movimentação de créditos e recursos na administração pública, além dos conceitos de despesas e receitas públicas, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;
- Indicar os principais conceitos relacionados à modalidade de compras no setor público e os princípios básicos das licitações e contratações.

---

## **Metodologia**

Os eventos que constituem o Programa privilegiam, de acordo com a natureza dos conteúdos, exposições dialogadas, abordagem de casos, estudos comparados e análise de experiências exitosas, visando estimular a reflexão e o espírito crítico-analítico dos participantes com relação ao seu papel como gerentes operacionais nas organizações públicas.



Número máximo de integrantes: 25.

**Carga horária**

8 horas.

## ANEXO II

**Ficha de Inscrição de Instrutor (Servidor Público) do Processo Seletivo de Colaboradores para os cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais” .**

MARQUE A(S) OPÇÃO(ÕES) QUE DESEJA CONCORRER

- Gestão do Orçamento Público  
 Gestão Orçamentária e Financeira  
 Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais

### 1. Dados Pessoais:

|                                |     |         |     |     |                     |  |
|--------------------------------|-----|---------|-----|-----|---------------------|--|
| Nome Completo                  |     |         |     |     | Data de Nascimento: |  |
|                                |     |         |     |     | Sexo                |  |
| CPF                            |     | RG      |     |     |                     |  |
| E-mail                         |     |         |     |     |                     |  |
| Endereço Residencial           |     |         |     |     |                     |  |
| Município                      |     | UF      |     | CEP |                     |  |
| Telefone Fixo                  | ( ) | Celular | ( ) |     |                     |  |
| Instituição e Órgão de Lotação |     |         |     |     |                     |  |
| Cargo Efetivo e/ou Chefia      |     |         |     |     |                     |  |
| Endereço Comercial             |     |         |     |     |                     |  |
| Município                      |     | UF      |     | CEP |                     |  |

## 2. Experiência Docente:

|   |                    |
|---|--------------------|
| Curso (1):  |                    |
| Instituição:  |                    |
| Carga Horária:  | Período - mês/ano: |
| Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas): |                    |

|   |                    |
|---|--------------------|
| Curso (2):  |                    |
| Instituição:  |                    |
| Carga Horária:  | Período - mês/ano: |
| Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas): |                    |

|   |                    |
|---|--------------------|
| Curso (n):  |                    |
| Instituição:  |                    |
| Carga Horária:  | Período - mês/ano: |
| Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas): |                    |

### 3. Formação Acadêmica:

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| Graduação | Curso:             |
|           | Instituição:       |
|           | Período - mês/ano: |

|                |  |
|----------------|--|
| Especialização | Área de Concentração:                                  |
|                | Título da Monografia:                                  |
|                | Instituição:   |
|                | Carga Horária:                      Período - mês/ano: |

|          |                        |
|----------|------------------------|
| Mestrado | Área de Concentração:  |
|          | Título da Dissertação: |
|          | Instituição:           |
|          | Período - mês/ano:     |

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| Doutorado | Área de Concentração: |
|           | Título da Tese:       |
|           | Instituição:          |
|           | Período - mês/ano:    |

#### 4. Cursos de Aperfeiçoamento Correlatos:

|  |  |
|--|--|
| Curso de<br>Aperfeiçoamento<br>Correlato | Curso:   |
|  | Instituição:   |
|  | Carga Horária:                      Período - mês/ano: |

|  |  |
|--|--|
| Curso de<br>Aperfeiçoamento<br>Correlato | Curso:   |
|  | Instituição:   |
|  | Carga Horária:                      Período - mês/ano: |

|  |  |
|--|--|
| Curso de<br>Aperfeiçoamento<br>Correlato (n) | Curso:   |
|  | Instituição:   |
|  | Carga Horária:                      Período - mês/ano: |

#### 5. Experiência Técnica:

Experiência em atividades ou funções relacionadas à área da Oficina pretendida.

|   |                    |
|---|--------------------|
| Nome da Instituição (1):                    | Período - mês/ano: |
| Cargo Técnico:                              |                    |
| Principais Atividades (máximo de 6 linhas): |                    |

|   |                    |
|---|--------------------|
| Nome da Instituição (2):                    | Período - mês/ano: |
| Cargo Técnico:                              |                    |
| Principais Atividades (máximo de 6 linhas): |                    |

Anexo III

Recurso (Sugestão)

**Formulário para interposição de recurso relativa ao resultado do processo seletivo de servidores públicos federais para cadastro de instrutores dos Cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”.**

Interposição de recurso relativa ao resultado do processo seletivo de servidores públicos federais para cadastro de instrutores dos cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, publicado no EDITAL Nº X DDG/CGPROG/2015, realizado na Enap em XXXXX.

Eu, ....., servidor público federal, matrícula SIAPE nº....., participante do processo seletivo de servidores públicos federais para cadastro de instrutores dos cursos “Gestão do Orçamento Público, Gestão Orçamentária e Financeira e/ou Gestão de Recursos – Módulo IV Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais”, venho apresentar o pedido de reconsideração referente ao resultado do Processo Seletivo acima citado, junto à banca Examinadora.

É objeto deste recurso .....  
.....(explicitar a decisão recorrida).

Os argumentos que apresento para recorrer da referida decisão são:  
.....  
.....

São fundamentos para o presente recurso: .....

Anexo os seguintes documentos para instruir o recurso:  
.....  
.....

...../...../2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor