**MODELO DE LISTA DE CLASSIFICAÇÃO E ORDENAÇÃO FINAL PROVISÓRIA DO CONCURSO DE REGULARIZAÇAO DO PESSOAL ABRANGIDO PELO PRVPAP**

**Entidade promotora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Concurso n.º \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

**I. RESULTADO FINAL PROVISÓRIO DO CONCURSO**

A presente publicação contém a lista de classificação e ordenação final **provisória** dos candidatos no concurso contendo os candidatos **aprovados e não aprovados,** no concurso **supra referenciado.**

|  |  |
| --- | --- |
| **CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO** | |
| **Nome** | **Cargo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **CANDIDATOS NÃO APROVADOS CONCURSO** | |
| **Nome** | **Cargo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**II. RECLAMAÇÃO**

As reclamações dos candidatos apresentadas em formato papel, devem ser entregues no **serviço de recursos humanos da entidade promotora de concurso**, e as em formato eletrónico através do correio eletrónico [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:concursos.publicos@mf.gov.cv) no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação desta lista.

**III. RECURSO**

Os recursos das **decisões sobre as reclamações dos candidatos proferidas pelo júri,** apresentadas em formato papel, devem ser entregues na receção do Serviço central, DNAP e em formato eletrónico através do correio eletrónico recursos.recrutamentos@gmail.com no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a notificação da decisão do júri.

Elaborado em \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

O Júri

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Publicado em \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_.