



EDITAL Nº 001/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO RESERVA – PROFESSOR

O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, Estado de Ceará, por meio da Secretaria Municipal de Políticas para a Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o Art. 2º, IV, da Lei Municipal nº. 314/2005, de 27 de outubro de 2005, considerando a confirmação de carência para cargos do magistério, torna pública, **a abertura de inscrições para realização do Processo Seletivo Simplificado** destinado a recrutar profissionais da área de educação para fins de contratação por tempo determinado, sob o regime de contrato administrativo, com vistas ao atendimento de carências temporárias do corpo docente, para atuar nas Escolas Municipais, cujos critérios serão regidos pelas normas constantes neste Edital, de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 007/2021, de 10 de fevereiro de 2021.

JUSTIFICATIVA

O processo seletivo destina-se à SELEÇÃO DE PROFESSOR para suprir carências temporárias do corpo docente das Escolas, limitando-se a atender às situações em razão dos seguintes afastamentos:

- **Licença para tratamento de saúde;**
- **Licença à gestante;**
- **Licença por motivo de doença em pessoa da família;**
- **Afastamento para tratar de assunto de interesse particular;**
- **Redução de Carga Horária;**
- **Professor ocupando cargo em comissão;**
- **Cessão de professores da rede municipal para estadual que ocasione carência temporária.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, coordenado por uma Comissão Organizadora, composta por 03 (três) servidores, que serão instituídos e nomeados através de ato da Secretária Municipal de Políticas para a Educação.

1.2. A Seleção efetivar-se-á em 03 (três) etapas para todas as áreas dispostas no **Anexo I** deste Edital e será constituída de prova escrita, entrevista e análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Políticas para Educação, e no sítio eletrônico do município (www.campossales.ce.gov.br).

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão afixados no painel de publicações oficiais da Secretaria Municipal de Políticas para Educação e em meio eletrônico.



1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada pela Secretaria Municipal de Políticas para a Educação, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, por meio de ligação telefônica, momento em que serão apresentadas as carências disponíveis e os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, de acordo com a área escolhida no ato de inscrição, na unidade para qual forem designados.

1.6. O referido processo terá vigência por um ano e/ou enquanto perdurarem os motivos que ensejaram a abertura do presente processo seletivo, prorrogável uma única vez caso ressurgam os motivos já elencados na JUSTIFICATIVA, e destinar-se-á ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade da Seleção.

1.7. O professor selecionado será contratado por meio de contrato administrativo, regido pela Lei Municipal n.º. 314/2005 e terá remuneração proporcional à efetiva jornada de trabalho de 20h semanais, cujo valor atualizado é de R\$ 1.451,50 (mil quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos) mensais.

1.8. As contratações originadas deste processo seletivo poderão ser rescindidas a qualquer tempo na conveniência da Administração Pública Contratante, sem que com isso gere qualquer direito de indenização à parte contratada, sendo o Regime Jurídico Estatutário adotado para as contratações.

1.9. Para a comprovação dos pré-requisitos, com referência à capacitação profissional, como também de cursos específicos, o candidato deverá apresentar cópia dos respectivos certificados ou das declarações hábeis à comprovação.

1.10. Os pagamentos aos servidores contratados coincidirão com o calendário de pagamentos do Município.

1.11. Não será concedida ajuda de custo ou qualquer outra indenização para custeio de deslocamento dos candidatos aprovados para o Município de Campos Sales.

1.12. A aprovação no processo seletivo a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à contratação, mas tão-somente a expectativa de serem contratados, uma vez verificada a carência e confirmados o interesse e a conveniência da Administração Pública.

1.13. A contratação do candidato selecionado será realizada com o objetivo de suprir a necessidade temporária de profissionais das áreas relacionadas no Anexo I deste Edital, visando ao excepcional interesse público, de acordo com o consignado na Lei Municipal n.º 314/2005 e no Decreto Municipal n.º 007/2021.

1.14. Os profissionais selecionados assumirão temporariamente o posto de trabalho, não podendo, em hipótese alguma, substituir em definitivo os servidores do quadro efetivo.

1.15. As datas previstas ao longo deste Edital, poderão ser alteradas pela SME, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de Edital divulgado no endereço eletrônico www.campossales.ce.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.5. Apresentar, além dos documentos necessários para a comprovação da qualificação para exercer o cargo, cópia da Carteira de Identidade (RG), CPF, Certidão de Nascimento (solteiro), Certidão de Casamento (casado), se divorciado ou viúvo, documento que comprove, Carteira de Trabalho, n.º do PIS / PASEP, foto 3x4,



Comprovante de Endereço, Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site do TRE;

2.6. No ato da entrega do currículo não serão verificados os documentos que comprovam as condições da participação, é de inteira responsabilidade do candidato conferir se a documentação está completa;

2.7. Comprovar o requisito exigido no **Anexo I** deste Edital, de acordo com a área escolhida no ato da inscrição;

2.9. Cumprir as determinações deste edital.

2.10. Os documentos referentes às condições para participação deverão ser apresentados em cópia legível ou em publicação da imprensa oficial, desde que apresentadas os originais para conferência pela Comissão Organizadora, ressalvadas as hipóteses de apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que seja possível a averiguação da autenticidade pela Comissão Organizadora).

2.11. O cumprimento da exigência prevista no **subitem 2.7** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

2.12. A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.

2.13. A Comissão Organizadora reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

2.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste edital e seus anexos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições ocorrerão nos dias **15 e 16 de Julho de 2021**, no horário das **08:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h** por meio da entrega de curriculum vitae atualizado e documentos previstos no **subitem 2.5** em envelope lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Políticas para a Educação.

3.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021 — Prefeitura Municipal de Campos Sales/CE, Secretaria Municipal de Políticas para a Educação).

3.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia autenticada juntamente com o instrumento público de mandato (procuração pública com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2021 Prefeitura Municipal de Campos Sales/CE, Secretaria Municipal de Políticas para a Educação.)

3.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no **subitem 3.1**.

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá informar um número de telefone para contato cuja validade ele possa assegurar até o final da seleção.

3.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão de Seleção do direito de desclassificar do processo seletivo simplificado os currículos que não estiverem de acordo com o modelo, **anexo III**, especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

3.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

4. DA PROVA ESCRITA



4.1. Será aplicada uma prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, que consistirá na elaboração de um texto dissertativo - argumentativo com tema relacionado à educação, com valor máximo de 10 (dez) pontos. Serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

4.1.1. Domínio da escrita formal em língua portuguesa. Domínio dos mecanismos linguísticos de argumentação;

4.1.2. Compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento;

4.1.3. Capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos;

4.1.4. Proposta de intervenção que vise sugerir solução para o problema proposto no tema, de forma dialogada com a argumentação desenvolvida no texto.

4.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem no mínimo 07 (sete) pontos;

4.3. Será eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos do **subitem 4.2** deste Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

5.1. A prova escrita será aplicada na Escola de Ensino Infantil e Fundamental Tabeião Vicente Alexandrino de Alencar, na cidade de Campos Sales / CE, com duração de uma hora e trinta minutos (1h30min), no dia **19 de julho de 2021 (segunda-feira)**, no horário das 09:00h às 10:30h (horário local), para todos os candidatos.

5.2. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, conforme disposto no **subitem 5.1**.

5.3. A partir das 09:00h não mais será permitido o acesso de candidatos ao local de realização das provas.

5.4. O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e de seu documento oficial de identidade original com foto.

5.5. Para acessar o local de prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção facial, devendo permanecer com a mesma durante todo o período em que ali permanecer, da maneira correta, de modo a cobrir adequadamente a boca e o nariz.

5.6. A desobediência ao disposto nos **subitens 5.3, 5.4 e 5.5** implicará na exclusão do candidato desse certame.

5.7. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos.

5.8. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados.

5.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar a lista de presença.

5.10. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

6. DA ENTREVISTA

6.1. Estarão classificados para a etapa da entrevista os candidatos que atingirem a pontuação mínima na prova escrita, conforme **subitem 4.2**.

6.2. Os candidatos se submeterão a uma entrevista, realizada pela Comissão de Seleção formada por 03 (três) técnicos em educação, na qual serão critérios de avaliação as seguintes qualificações, com as respectivas pontuações:

CRITÉRIO DESCRIÇÃO PONTUAÇÃO



Habilidade de comunicação Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade;

Possuir consciência e controle da linguagem corporal;

Ser convincente, criar empatia e gerar interesse;

Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.

2,5 PONTOS

Capacidade para trabalhar em equipe;

Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade;

Ser confiante e seguro na tomada de decisão;

Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.

2,5 PONTOS

Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação;

Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida;

Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.

2,5 PONTOS

Comprometimento;

Apresentar real interesse em exercer a função pretendida;

Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar;

Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.

2,5 PONTOS

6.3. A entrevista será realizada a critério da Comissão de Seleção, estabelecendo para cada cargo/função o competente questionário com perguntas e respostas objetivas, que permitam a avaliação pretendida pelo entrevistador.

6.4. A Comissão de Seleção estabelecerá meios de controle da efetiva realização da entrevista pelo candidato, convalidando o entrevistador no questionário utilizado, no qual efetuará o computo dos pontos atingidos pelo candidato.

6.5. A entrevista será realizada impreterivelmente nos dias **27, 28 e 29 de Julho de 2021**, por ordem de chegada, no horário das **08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h**, na Escola de Ensino Infantil e Fundamental Tabelaio Vicente Alexandrino de Alencar, em Campos Sales/CE.

7. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1. Serão critérios de avaliação da análise curricular as seguintes qualificações, com respectivas pontuações, cujos documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de inscrição, conforme itens a seguir:

7.2. Escolaridade:

7.2.1. Nível Superior Formação / Requisito / Pontuação

- Graduação Diploma de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - **1,0 pontos**.



- Especialização Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – **2,0 pontos**.
- Mestrado Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - **3,0 pontos**.
- Doutorado Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC - **4,0 pontos**.

7.2.2. Experiência profissional:

Documento que comprove a experiência profissional na área ou função que concorre.

- Até 01 ano – **1,0 ponto**
- De 01 ano e 01 dia até 02 anos – **2,0 pontos**
- De 02 anos e 01 dia até 03 anos – **3,0 pontos**
- De 03 anos e 01 dia em diante – **4,0 pontos**

7.3. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

7.4. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

7.5. Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

7.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.7. Cada comprovante será pontuado uma única vez.

7.8. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a nota final.

8.2. A nota final (NF) corresponde à pontuação obtida pelo candidato com base na soma dos pontos da prova escrita, na entrevista e na avaliação curricular conforme os **itens 4, 6 e 7** do presente edital, calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = NPE + PE + PAC$$

Onde:

NF = Nota Final

NPE = Nota da Prova Escrita

PE = Pontuação da Entrevista

PAC = Pontuação da Avaliação Curricular

8.3. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- a) Maior pontuação na prova escrita;
- b) Maior pontuação na avaliação curricular;
- c) Maior pontuação na entrevista;



d) Maior idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. Serão admissíveis recursos contra decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo quanto ao resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de um dia útil, a contar da data da divulgação.

9.2. O recurso deverá ser dirigido à Presidência da Comissão Organizadora e protocolado na Secretaria Municipal de Políticas para Educação no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data da divulgação.

9.3. Os recursos serão julgados no prazo de 24h (vinte e quatro horas), e o respectivo resultado será divulgado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Políticas para Educação.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. O resultado final da seleção será homologado pela Secretaria Municipal de Políticas para Educação e divulgado no site oficial do Município (www.campossales.ce.gov.br), bem como afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Políticas para Educação.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem crescente de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Políticas para a Educação.

11.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de contato telefônico.

11.3. O candidato que no prazo de 24h não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato manter o número de contato telefônico informado no ato de inscrição, ou, em caso de mudança de número, comparecer a Secretaria de Educação para informar o novo número a Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

11.5. São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado.

b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação.

11.6. A contratação dar-se-á mediante termo de contrato administrativo, na forma da Lei Municipal n.º 314/2005, de 27 de outubro de 2005, assinado entre as partes (contratante e contratado), a critério da Administração Pública e obedecida a ordem crescente de classificação final dos candidatos aprovados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na imprensa oficial e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Políticas para Educação.

12.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Secretaria Municipal de Políticas para Educação, situada na Travessa Hotel Municipal, s/n, Centro, Campos Sales/CE.



12.3. A aprovação do candidato no cadastro de reserva do processo seletivo regido por este edital, gera, tão somente, a expectativa de direito à contratação.

12.4. A contratação fica condicionada às condições estabelecidas no Regime Jurídico do Município de Campos Sales/CE, e Constituição Federal e nas demais cominações legais.

12.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora, que poderá solicitar parecer da Assessoria Jurídica da Comissão Permanente de Licitação ou da Procuradoria Geral do Município.

12.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

13. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA / HORÁRIO
Publicação do Edital	14 / 07 / 2021
Inscrição e entrega de currículos	15 e 16 / 07 / 2021 08h às 12h / 13h às 17h
Prova Escrita	19 / 07 / 2021 09:00h às 10:30h
Divulgação dos aprovados na prova escrita e aptos para Entrevista	23 / 07 / 2021
Entrevista	27 a 29 / 07 / 2021 08h às 17h
Divulgação da Pontuação da Análise Curricular	30 / 07 / 2021
Publicação do Resultado Preliminar	02 / 08 / 2021
Prazo para Recursos	03 / 08 / 2021
Homologação do Resultado	04 / 08 / 2021

Campos Sales / CE, 14 de Julho de 2021.

Maria Gonçalves de Oliveira

Maria Gonçalves de Oliveira
CPF: 750.255.903-53
Secretária de Políticas para
a Educação
Portaria nº 0401.002/2021



ANEXO I

ÁREA		VAGAS	REQUISITOS
1. EDUCAÇÃO INFANTIL		CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia ou formação em Nível Médio na modalidade normal, Magistério.
2. FUNDAMENTAL I		CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Pedagogia ou formação em Nível Médio na modalidade normal, Magistério.
3. FUNDAMENTAL II	PORTUGUÊS	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras.
	MATEMÁTICA	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Matemática.
	HISTÓRIA	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em História.
	GEOGRAFIA	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Geografia.
	CIÊNCIAS	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Biologia.
	EDUCAÇÃO FÍSICA	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Educação Física
	INGLÊS	CADASTRO DE RESERVA	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, de licenciatura plena em Letras – Língua Inglesa.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- b) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- c) Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;
- d) Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
- e) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
- f) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- g) Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- h) Atender a solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.



ANEXO III **CURRICULUM VITAE**

Dados Pessoais

Nome do Profissional: _____

Estado Civil: _____ Data de Nasc.: ____/____/____

CPF.: _____ RG.: _____ Naturalidade: _____

Nome do pai: _____

Nome da mãe: _____

Nacionalidade: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ () _____

Formação:

() Superior completo () Pós-graduação () Mestrado () Doutorado

Curso: _____

Experiência Profissional Empresa: _____

Cargo ocupado: _____

Período: _____ Atividades: _____

Experiência Profissional Empresa: _____

Cargo ocupado: _____

Período: _____

Atividades:

Experiência Profissional Empresa: _____

Cargo ocupado: _____

Período: _____

Atividades:

Cursos e Palestras:

_____ de _____ de 2021.

NOME DO CANDIDATO



ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO / COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

VIA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES - CEARÁ
NOME: _____
NOME DA MÃE: _____
CPF: _____
RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____.
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____
DOCUMENTOS ENTREGUES: () SIM () NÃO
ENTREVISTA REALIZADA NA DATA: ____/____/____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____
DATA: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO / COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

VIA DO CANDIDATO
ASSINATURA DO CANDIDATO: _____
VIA CANDIDATO NOME: _____
NOME DA MÃE: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____
DATA: _____
ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____