

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 063/2014

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

JOSÉ CARLOS BRENDA, Prefeito Municipal de Cotiporã, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, para desempenhar a função abaixo especificada, junto à Câmara de Vereadores do Município de Cotiporã, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.304, de 22 de abril de 2014, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 197 a 202 da Lei Municipal nº 2.098, de 17 de novembro de 2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 2.618, de 03 de agosto de 2011.

Nº Processo Seletivo Simplificado	Função	Vencimento	Carga Horária Semanal	Vagas
PSS 009/2014	Secretário da Câmara	R\$ 1.363,12	40	01

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 6.837, de 03 de junho de 2014.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição Federal.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.cotipora.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.cotipora.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no artigo 4º do Decreto Executivo nº 2.618, de 03 de agosto de 2011.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas e observarão o devido sigilo.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período, e se regerá pelo Contrato de Prestação de Serviços Temporário e supletivamente pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de Secretário da Câmara da qual trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades, conforme a Lei Municipal nº 2.149, de 09 de abril de 2012:

CARGO: SECRETÁRIO DA CÂMARA

Descrição Sintética da Função: executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços públicos municipais.

Descrição Analítica da Função: executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; elaborar folha de pagamento do Poder Legislativo; responsabilizar-se por depósitos de materiais, mantendo a escrituração de entradas e saídas; zelar e responsabilizar-se por todos os documentos sob sua guarda; secretariar as comissões; lavrar atas; executar trabalhos de escritório simples ou de certa complexidade; redigir cartas; ofícios, telegramas e outras correspondências de rotina; prolatar informações sumárias; datilografar ou digitar expedientes, protocolar expedientes, projetos e demais documentos encaminhados ao Poder Legislativo; efetuar convocações das reuniões da Câmara; elaborar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, e demais proposições e outros documentos; exarar certidões e certificados; receber e repassar as correspondências e recados ao Presidente e demais Vereadores; recepcionar visitantes e encaminhá-los aos setores correspondentes; tratar os Vereadores, público, servidores municipais e público visitante com zelo, cordialidade e urbanidade, bem como executar outras tarefas correlatas.

2.2 O nível de escolaridade exigido para contratação do cargo é: Ensino Médio Completo.

2.3 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.363,12 (Um mil trezentos e sessenta e três reais e doze centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.4.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4.3 Os vencimentos sofrerão reajuste na mesma proporção do concedido ao Quadro Geral de Servidores da Câmara de Vereadores do Município de Cotiporã.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 117 a 118 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 PERÍODO: De 09 a 13 de junho de 2014, em dias úteis.

3.2 HORÁRIO: Das 7h30min às 11h30min e das 13h 30min às 17h30min.

3.3 LOCAL: Prefeitura Municipal de Cotiporã, situada à Rua Silveira Martins, nº 163, Centro, Cotiporã-RS.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como os requisitos necessários para preenchimento das vagas.

3.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

3.6 TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 7,95 a ser recolhida junto a Tesouraria do Município.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados nos itens 3.1 a 3.3, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão conforme Anexo III, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Comprovante de pagamento da Taxa de inscrição, conforme item 3.6 deste Edital.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.cotipora.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 2.618, de 03 de agosto de 2011.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de quarenta questões de múltipla escolha, dividida em 03(três) partes, conforme tabela abaixo, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o exercício do cargo.

Prova	Nº de questões	Valor cada questão	Nota máxima
Português	10	3,0	30
Matemática	10	3,0	30
Conhecimentos específicos	10	4,0	40
Total de pontos			100

6.1.1 O conteúdo programático esta relacionado no Anexo I do presente Edital.

6.2 Serão atribuídos:

3,0 pontos para cada questão da prova de Português, podendo totalizar o máximo de 30 pontos;

3,0 pontos para cada questão da prova de Matemática, podendo totalizar o máximo de 30 pontos;

4,0 pontos para cada questão da prova de Conhecimentos Específicos, podendo totalizar o máximo de 40 pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos obtidos em cada questão.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas conterão parte descartável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará a identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 24 do mês de junho do ano de 2014, em sala anexa ao Centro Administrativo Municipal, situada à Rua Silveira Martins, nº 163, Centro, Cotiporã/RS, com início às 09 horas e tempo de duração de 03 (três) horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de vinte minutos, munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas em formulário próprio.

7.3 A comissão garantirá que a realização das provas atenda a condição de incomunicabilidade entre os candidatos.

7.4 As provas serão aplicadas pela Comissão, que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais previamente designados por ato da autoridade competente.

7.5 Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão ou os fiscais, se houver, farão os esclarecimentos e advertências contidos no presente Edital, a serem observados pelos candidatos.

7.6 No horário definido para o início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.7 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das quarenta questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, exclusivamente no canhoto descartável, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.8 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.8.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.8.2 Também será considerada incorreta a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.8.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.9 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvado os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.10 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.11 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.11.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.11.2 durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no Edital;

7.11.3 durante a realização da prova estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda de

memória, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.12 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.12.1 em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão do candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.13 No horário apazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.14 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7.15 Os canhotos de identificação destacados dos cadernos de provas serão recolhidos em invólucros separadamente destes, os quais serão lacrados, mediante assinatura de todos os membros da Comissão.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder a correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos e totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicação oficiais da Prefeitura municipal e no site www.cotipora.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05

(cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial;
- d) Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Médio Completo;
- e) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos com idade inferior a 30 anos) e eleitorais;
- f) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- g) Apresentar a documentação necessária, conforme norma do Setor de Pessoal da Prefeitura de Cotiporã.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

13.5 Maiores informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração, sita à Rua Silveira Martins, nº 163, Centro, Cotiporã-RS, ou pelo fone (0XX54) 3446-2800, em horário de expediente ou no site www.cotipora.rs.gov.br.

14. CRONOGRAMA DE EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

I – Provas

Descrição	Prazo	Data
Período de Inscrições	5 dias	09 a 13/06/2014
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/06/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/06/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	20/06/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	23/06/2014
Aplicação das provas	1 dia	24/06/2014
Correção das provas	2 dias	25 a 26/06/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/06/2014
Recurso referente a prova	1 dia	30/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	01/07/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	2 dias	02 a 03/07/2014
Publicação da relação final de aprovados	1 dia	04/07/2014

Obs.: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucedem a esses poderão ser antecipados.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotiporã, aos quatro dias do mês de junho de dois mil e quatorze.

Registre – se e Publique –se
Data Supra

José Carlos Breda
Prefeito Municipal

Adriana Bortoncello Paludo
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Português

Leitura e análise de texto; Ortografia; Acentuação; Verbos; Substantivo; Artigos; Adjetivos; Advérbios; Pronomes; Numerais; Preposições; Conjunções; Interjeições; Concordância Verbal e Nominal; Crase; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos; O uso dos porquês; Pontuação.

Matemática

Porcentagem; Estudo de álgebra: conjuntos numéricos; funções; função polinomial do 1º e 2º grau; função modular, exponencial, logarítmica; sucessão ou sequência; progressões aritméticas e geométricas; estudo de matrizes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton; teoria de probabilidades; polinômios; equações polinomiais ou algébricas, números complexos.

2. Conhecimentos Específicos

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotiporã, Lei Municipal 2.098/11, de 17/11/2011.

Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de Cotiporã, Lei Municipal 2.149/12, de 09/04/2012.

Lei Orgânica Municipal.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.

Constituição Federal: Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III – Da Organização do Estado; Título IV – Da Organização dos Poderes; Título VIII – Da Ordem Social.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

DIRIGIDO A COMISSÃO EXECUTIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Inscrições Títulos

Assinalar a Etapa

Observação: utilize 01 (um) formulário para cada recurso.

NOME DO CANDIDATO:

Nº DE INSCRIÇÃO:

FUNÇÃO:

RAZÕES DO RECURSO

Nestes termos, pede deferimento:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/____

**ANEXO III
PSS 009/2014
EDITAL 063/2014**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ DATA: _____

1 – FUNÇÃO

() SECRETÁRIO DA CÂMARA

2 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____

SEXO: F () M ()

DATA DE NASCIMENTO: _____ NACIONALIDADE: _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

TELEFONE FIXO: _____ CELULAR: _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

3- DOCUMENTOS

() Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

() Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO MEMBRO
DA COMISSÃO