



PROCESSO SELETIVO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ILHA SOLTEIRA
EDITAL N.º 001/2022

O MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, com sede administrativa na Praça dos Paiaguás, nº 86, Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que realizará o Processo Seletivo Simplificado que se destina à **formação de cadastro reserva** para função de Educador de Creche e de Inspetor de Alunos com observância das disposições pertinentes à Constituição Federal, e demais legislações vigentes.

As contratações dos habilitados serão por tempo determinado, qual seja, pelo período de até 01 (um) ano, podendo o contrato ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

1. DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS, DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES

1.1 Inspetor de Alunos

Quant. de Vagas	Carga Horária	Ref.	Vencimentos	Requisito
Atendimento da demanda existente no exercício e na vigência do processo.	40 horas semanais	04	R\$ 1.447,23	Nível - Ensino Médio Completo
Local de trabalho: atuar nas Unidades de Escolares da Rede Municipal de Ensino. Atribuições: conforme anexo II do presente Edital.				

1.2 Educador de Creche

Quant. de Vagas	Carga Horária	Ref.	Vencimentos	Requisito
Atendimento da demanda existente no exercício e na vigência do processo.	40 horas semanais	06	R\$1.704,61	Nível - Ensino Médio Completo
Local de trabalho: atuar nas Unidades de Escolares da Rede Municipal de Ensino. Atribuições: conforme anexo III do presente Edital.				

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições estarão abertas no período de **10 a 14 de janeiro de 2022**, no site <https://cidadaoonline.ilhasolteira.sp.gov.br/app/pages/concurso>, e o pagamento da inscrição deverá ser até o dia de **17/01/2022**.

2.2 Valor das Inscrições:

2.2.1 **R \$20,00** para a função de Inspetor de Alunos.

2.2.2 **R \$20,00** para a função de Educador de Creche.

2.3 São condições para inscrição:

2.3.1 Ser brasileiro e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública;

2.3.2 Ter até a data da contratação idade mínima de 18 anos; gozar de boa saúde física e mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.

2.3.3 O candidato deve estar ciente que no ato da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.3.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou a bem do serviço público.



2.4 O candidato poderá se inscrever em **apenas** uma função, devendo apontar sua escolha na ficha de inscrição. O não apontamento da função pelo candidato incidirá no indeferimento de sua inscrição.

2.5 O local e data das provas serão divulgados após o deferimento das inscrições no endereço eletrônico <http://ilhasolteira.sp.gov.br> e no SOEM (Semanário Oficial Eletrônico).

3. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

3.1 Às pessoas com deficiência será assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.

3.2 As nomeações dos candidatos que concorrerem às vagas, obedecerão à seguinte ordem: 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim por diante, sempre de 20 em 20 vagas, atendendo os requisitos legais sobre o assunto (CNJ - conselho Nacional de Justiça); à base de 5% (cinco por cento) do total contratado para a função a qual concorrer;

3.3 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e classificados.

3.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Processo Seletivo Simplificado às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.5 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do Requerimento de Inscrição, ANEXO V deste edital.

3.6 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no ato da inscrição: atestado médico especificando a respectiva deficiência e declaração de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo a que se inscreveu, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste edital;

3.7 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 3.5, terão sua inscrição como candidato com deficiência invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não deficiente.

3.8 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

3.9 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

3.10 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

4 DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1 A divulgação das inscrições deferidas será feita pela Comissão do Processo Seletivo por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas, publicadas no SOEM (Semanário Oficial Eletrônico do Município) pelo endereço eletrônico www.ilhasolteira.sp.gov.br.

4.2 A inexatidão das informações prestadas, bem como a falta de qualquer documento exigido, acarretará automaticamente o INDEFERIMENTO da inscrição.

5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 O processo seletivo simplificado será composto das seguintes etapas:



5.1.1 Para a função Inspetor de Alunos e Educador de Creche:

- a) Inscrição;
- b) Prova Objetiva, de caráter classificatório, composta de 30 questões com bibliografia – **ANEXO I**, sendo:

Língua Portuguesa	10 questões de múltipla escolha
Matemática	10 questões de múltipla escolha
Atualidades	10 questões de múltipla escolha

- c) Classificação;
- d) Contratação.

6 DO RESULTADO:

6.1 O resultado final para Educador de Creche será a nota obtida pela prova objetiva;

6.2 O resultado final para Inspetor de Alunos será a nota obtida pela prova objetiva;

6.3 Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se dará, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

6.3.1 O candidato de idade mais elevada;

6.3.2 O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou considerado incapaz;

6.4 Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo em data, local e horário oportunamente fixados e publicados no site www.ilhasolteira.sp.gov.br.

6.5 Caberá recurso fundamentado, **até o final do expediente do segundo dia útil** contado da data da divulgação dos resultados, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento (modelo no ANEXO IV).

6.6 Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros materiais/formais, bem como para revisão da classificação após os critérios de desempate (caso haja fundado e notório equívoco) **até o final do expediente do segundo dia** contado da data da divulgação dos resultados.

6.7 Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório ao edital deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do presente edital, sob pena de preclusão.

6.8 Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, segundo as prescrições deste, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Nº 001/2022 e protocolado diretamente na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer sito no Passeio Parati, 513 – Ilha Solteira – SP, indicando como Processo Seletivo Nº 001/2022, no horário das 08 horas às 11 horas e das 14 às 17 horas.

6.9 Os recursos interpostos deverão apresentar-se embasados em argumentação lógica e plausível.

6.10 Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital.

6.11 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente acima referido.

6.12 Não será divulgado, em hipótese alguma, resultado do certame através de telefone.

6.13 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico do Processo Seletivo <http://www.ilhasolteira.sp.gov.br>, no mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sito no Passeio Parati, 513, até o dia 14 de fevereiro de 2022.

6.14 A homologação do resultado final será publicada no endereço eletrônico do Processo Seletivo <http://www.ilhasolteira.sp.gov.br> e no Semanário Oficial Eletrônico do Município (S.O.E.M.), após o prazo de interposição e resposta de todos os recursos.



6.15 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a função, no dia da contratação, não poderá ser admitido.

6.16 Em caso de alteração de telefone informado na inscrição, o candidato deverá solicitar a atualização do mesmo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através do telefone **(18) 3743-6045** indicando sua função, número de inscrição, número da identidade, fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital.

6.17 Quanto as vagas que surgirem ao decorrer do ano letivo, o candidato será avisado por telefone e email. Não consolidando o contato com o candidato a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira/SP continuará a chamada, oferecendo as vagas existentes ao candidato subsequente. A partir da 3ª ligação sem retorno do candidato, o mesmo será considerado desistente e irá para o final da classificação.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os contratos serão por prazo determinado, como dispõe a Lei Complementar Nº 187 de 11 de novembro de 2009.

7.2 A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constante neste Edital e da legislação vigente, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a. Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b. Certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c. Documento consonante com este Edital para o exercício do cargo público;
- d. 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajes casuais condignos ou sociais;
- e. Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- f. Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- g. Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- h. Attestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, a ser efetuado pelo órgão competente do Município, comprovando aptidão para o exercício do cargo;
- i. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- j. Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- k. Cartão de PIS/PASEP;
- l. Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- m. Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- n. Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- o. Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- p. Certidão de cartório de distribuição cível e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé.

7.3 Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA** poderá solicitar outros documentos complementares.

7.4 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico de caráter obrigatório e eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município e/ou empresa contratada para este fim, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

7.5 Os exames médicos laboratoriais e outros necessários ao atestado de que trata o item anterior, serão realizados a expensas do candidato (Acuidade Visual, Audiometria, Hemograma Completo E Avaliação Psicológica).



7.6 Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

7.7 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

7.8 O não cumprimento da requisição de documentos exigidos ou adicionais ocasionará a não contratação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

7.9 Aos candidatos à função de Educador de Creche, às vagas oferecidas são em caráter temporário para atendimento da demanda necessária;

7.10 Aos candidatos à função de Inspetor de Alunos, às vagas oferecidas são em caráter temporário para atendimento da demanda necessária;

7.11 Para todos os efeitos, o Processo Seletivo, terá validade durante de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação.

7.12 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura do Município de Ilha Solteira, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, respeitada a sua classificação do Processo Seletivo;

7.13 A Prefeitura Municipal de Ilha Solteira não é responsável e nem assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.14 A Prefeitura Municipal de Ilha Solteira **não se responsabiliza e expressamente não autoriza** quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Processo Seletivo ou ainda por qualquer informação em seu nome.

7.15 Visando cumprir os fins deste Edital fica a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, expressamente autorizada pelos candidatos a proceder à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital.

7.16 É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Processo Seletivo em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

7.17 O candidato, passará por avaliação de desempenho semestral, com critérios a ser normatizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

7.17.1 O candidato deve estar ciente que serão condições para manter-se no contrato, após avaliação semestral, obter o mínimo de 70% de desempenho no total das notas obtidas;

7.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

7.19 O prazo para impugnação de qualquer item deste edital é de 2 (dois) dias úteis após a data de sua publicação.

7.20 Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Jurídico do município e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

7.21 Fica instituída neste edital a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo:

- Symara Fabres de Almeida Gomes – Presidente
- Zilda Alves Niedo Ribeiro – Membro
- Gisele Pacola Lopes – Membro
- Magda Antônia da Silva Milanezi – Membro



- Mara Roberta Vidoti – Membro

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ilha Solteira - SP, 04 de janeiro de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira



ANEXO I

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

Inspetor de Alunos e Educador de Creche

Língua Portuguesa:

- I. TEXTOS: interpretação e compreensão de textos de diferentes gêneros;
- II. LÍNGUA E LINGUAGEM: código; signo; significante e significado; variações linguísticas; língua falada e língua escrita; norma culta e coloquial; funções da linguagem.
- III. FONÉTICA/FONOLOGIA: fonemas, vogais, semivogais e consoantes; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; sílabas.
- IV. ORTOGRAFIA: correção ortográfica, acentuação gráfica; divisão silábica;
- V. CONCORDÂNCIA: verbal e nominal

VI. Matemática:

- I. NÚMEROS E OPERAÇÕES: cálculo aritmético;
- II. ÁLGEBRA E FUNÇÕES: proporcionalidade, sequências e raciocínio lógico;
- III. GRANDEZAS E MEDIDAS: estimativas e noções de medições;
- IV. ESPAÇO E FORMA: deslocamentos e movimentos no plano e no espaço;
- V. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: leitura e representação de informações em gráficos e tabelas.

Atualidades:

Política Nacional, Meio-Ambiente e Educação.



Anexo II

Atribuições – Inspetor de Alunos

- Acompanhar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações;
- Acompanhar crianças ao hospital ou à sua residência, sempre que necessário, para que possa ser atendida/medicada;
- Acompanhar os alunos juntamente com os educadores e professores nas atividades extraclases;
- Atender às solicitações dos professores;
- Atender, orientar e informar os pais ou responsáveis do aluno em relação ao regulamento e normas do estabelecimento de ensino;
- Auxiliar na distribuição das refeições, durante o sono e o banho das crianças;
- Auxiliar nas tarefas de portaria e proteção do aluno, prestando primeiros socorros em caso de acidente;
- Auxiliar no desenvolvimento de normas previamente estabelecidas;
- Auxiliar no oferecimento aos educandos de um ambiente adequado à formação física, mental e intelectual;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- Colaborar na execução de atividade cívica, cultural da escola e atividades extracurriculares;
- Conferir a autorização para a saída da criança do estabelecimento;
- Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas;
- Liberar crianças para adentrar ou sair do estabelecimento fora do horário pré-estabelecido, diante de autorização;
- Observar a movimentação dos pais ou responsáveis dentro da escola;
- Orientar e dar assistência aos interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regularmente fixado;
- Responsabilizar-se pela sala de aula quando solicitado pelo professor e ou direção da unidade escolar;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, de acordo com normas de higiene e convivência;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.



ANEXO - III

Atribuições - Educador de Creche:

- Acompanhar as crianças nas atividades extraclasse e no trajeto para outras unidades, mesmo com a presença do professor;
- Acompanhar e incentivar a criança a aceitar todos os alimentos oferecidos nas refeições;
- Colaborar nas realizações de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais, auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento físico, emocional, mental, assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Distribuir as refeições e, quando se fizer necessário, auxiliar ou alimentar a criança;
- Estimular o bebê no seu desenvolvimento global (engatinhar, falar, andar, ets.);
- Exercer eticamente as normas inerentes à função;
- Fazer a higiene da criança, sempre que for necessário;
- Manter a sala de aula organizada, cuidar da higienização das mesas, colchões e brinquedos;
- Observar e vestir a criança de acordo com a temperatura do ambiente;
- Observar nas fraldas a coloração, o odor das fezes e urina, caso identifique alguma alteração, informar imediatamente a auxiliar de enfermagem e/ou seu superior imediato;
- Oferecer água ao bebê com bastante frequência;
- Organizar o acesso das crianças à sala de aula;
- Proporcionar condições para o repouso da criança após as refeições;
- Proporcionar noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando horários determinados;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, além de desenvolver o senso crítico e estimular crianças para o aprendizado escolar;
- Receber informações dos responsáveis, sobre condutas específicas, destinado às crianças; 🕒
Registrar toda a rotina da criança;
- Seguir as orientações do auxiliar de enfermagem quanto aos cuidados e estimulação das crianças;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



ANEXO IV

• MODELO DE FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

• Processo Seletivo Nº 001/2022 – Prefeitura da Estância de Ilha Solteira – SP
RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2022

NOME DO CANDIDATO/REQUERENTE:	R.G.:
FUNÇÃO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
I – DO OBJETO DE RECURSO: (explicar a decisão que está contestando)	
II – DOS ARGUMENTOS:	
III – DOS ANEXOS DE SUPORTE PARA O RECURSO: (opcional)	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Assinatura do Responsável pelo protocolo

Assinatura do Candidato

Data: ___/___/2022.

Hora: _____.