PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 29/2025

MOTORISTA – CATEGORIA "D"

MUNICIPIO DE PRUDENTE DE MORAIS - MG, pelo Prefeito, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela LOM, torna público por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Estradas, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper os respectivos serviços: a realização Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal; a abertura das inscrições aos interessados em celebrar contratos temporários com a Administração Pública Municipal e estabelece normas que regem a seleção de profissionais das áreas de conhecimento previstas no ANEXO I.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital e seus anexos e a legislação aplicável regulamentam as regras para contratação por tempo determinado, para atender a necessidade de excepcional interesse público do Município, compreendendo recrutamento, seleção, contratação e dispensa de profissionais contratados.

1.2 O processo seletivo destina-se a selecionar candidato para o preenchimento de vaga para a realização de atividades na Secretaria que menciona, em caráter excepcional e temporário, conforme Anexo I.

1.3 O Processo Seletivo consistirá de análise de currículo em que todas as informações prestadas pelos (as) candidatos (as) no ato da inscrição deverão ser comprovadas no ato da contratação.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.5 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública durante a validade do certame.

1.6 O caráter jurídico do contrato firmado é de direito administrativo, pelo Regime Estatutário e não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Prudente

de Morais

1.7 O contratado é segurado do Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal.

1.8 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano; contrato por prazo determinado, prorrogável, contado da data da publicação do resultado final de acordo com as necessidades do serviço público; de entrada em exercício imediato,

sobpena de desclassificação.

1.9 As atividades a serem desenvolvidas são as constantes do Anexo III.

1.10 A carga horária de trabalho é a constante do Anexo I.

1.11 Não será permitido o preenchimento de currículo para mais de 1 (uma) função/vaga, quando a seleção for por para mais de uma função/vaga.

1.12 Integram o presente edital os Anexos de I a V.

1.13 As reuniões e deliberações serão registradas em ata.

1.14 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, os atos, decisões e divulgações oficiais, serão afixados no Quadro de Avisos na sede da Prefeitura, na Rua Prefeito João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Morais – MG, conforme art. 91 da Lei Orgânica do Município e podem ser divulgados no sítio do Município de Prudente de Morais www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

1.15 Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do fim. Iniciarão e terminarão sempre em dias úteis. Considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil seguinte os prazos que se findarem em dia que não houver expediente.

1.16 A Comissão de Processo Seletivo não se responsabiliza pelas informações incorretas fornecidas pelo candidato.

1.17 As informações prestadas pelo candidato bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade. O Município excluirá deste processo de seleção, a qualquer tempo, sem prejuízo de outras penalidades legais, o candidato que usar de fraude ou para ele concorrer. A inexatidão de afirmativas e ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da assinatura do contrato, implicará na nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes, bem como da rescisão contratual.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições (através da entrega de envelope lacrado contendo o currículo e todos os documentos comprobatórios) serão realizadas pessoalmente ou por procuração, gratuitamente, nos seguintes prazos, horário e local
2.2.

Período da inscrição	**14,15,18,19 E 20 DE AGOSTO DE 2025**
Horário	**07:30 às 11:00** **12:30 às 16:30**
Local	**Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Estradas, Rua Pref. João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Morais – MG**

2.3. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão efetuadas, exclusivamente, pela entrega de envelope lacrado, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, constando no envelope o nome do candidato e cargo/função pretendida, não sendo aceitas por meio de entrega de currículo por qualquer outra via.

3.2 A confirmação de inscrição dos candidatos se dará por meio da divulgação delistagem, no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico – www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

3.3 Ao efetivar sua inscrição o candidato manifestará sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como das normas legais pertinentes e eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

3.5 Para inscrever-se o candidato deverá encaminhar:

a) Currículo (modelo Anexo I);
b) Cópia do comprovante de conclusão de escolaridade;
c) Cópia de certificado de cursos e demais títulos;
d) Cópia legível de comprovante de experiência profissional referente ao cargo pretendido;
e) Documentos pessoais
f) Título de eleitor
g) Certificado de reservista
h) Comprovante de residência

3.6 Os originais deverão ser apresentados à Coordenadoria de Recursos Humanos no ato de assinatura do contrato para comprovação e a ausência de qualquer documento original implica na desclassificação do candidato.

3.7 Não serão recebidas inscrições fora do prazo e por meio eletrônico, bem como não será fornecida informações via telefone.

4. DA ANÁLISE DE CURRICULO

4.1 Na análise de currículo serão avaliados escolaridade, cursos e experiência profissional comprovados, sob coordenação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Executivo Municipal.

4.1.1 Os cursos deverão ter data posterior à data de expedição do Certificado deConclusão de curso ou diploma.

4.1.2 Os cursos e experiência profissional deverão ser obrigatoriamente na função pretendida.

4.2 Para a análise do currículo **os candidatos deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios no ato da inscrição** de eventuais cursos e experiências que possuem referente ao cargo pretendido, sendo que não serão considerados os apresentados após período da inscrição ou não específicos da referida área.

4.3 Somente serão aceitos os comprovantes de cursos e/ou diplomas apresentados nos

quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

4.4 A avaliação da experiência profissional deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ato normativo de designação de cargo ou nomeação, Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente.

4.5 Todos os candidatos cujo currículo atender aos requisitos solicitados e documentos comprobatórios serão classificados.

4.6 A nota final do candidato será calculada considerando-se a soma dos pontos obtidos na análise de currículo.

4.7 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo navigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará aexclusão do candidato e a sujeição às sanções e penalidades cabíveis.

4.8 A classificação dos candidatos será divulgada, no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

4.9 Serão pontuados apenas os cursos e experiências informados e comprovados pelo candidato, no ato da inscrição.

4.10 Serão consideradas frações de ano ou tempo para pontuação das experiências informadas no Processo Seletivo Simplificado.

4.11 O candidato convocado para assinar o contrato, não comparecendo com todos os documentos originais solicitados para COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL implicará, automaticamente, na sua eliminação e poderá ser convocado o próximo candidato constante na relação de classificados.
4.12 O candidato convocado para a comprovação documental deverá se identificar apresentando ORIGINAL da carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

4.13 O não comparecimento do candidato implicará, automaticamente, na sua eliminação e será ser convocado o próximo candidato constante na relação de classificados, mas poderá o candidato que não comparecer para ocupar a vaga requerer seu retorno para o final da lista.

4.14 A conferência de documentação comprobatória dos dados será realizada pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

4.15 Para comprovação das informações juntadas ao currículo no ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios referentes à experiência, a certificação exigida e aos cursos, sendo somente aceitos certificados emitidos por órgãos e/ou instituições competentes para aquela finalidade, não sendo considerados atestados ou declarações de próprio punho subscritos pelo candidato, com rasuras, ilegíveis e/ou sem identificação em papel timbrado e carimbo.

4.16 A análise dos documentos apresentados será realizada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado nomeada por ato do chefe do Poder Executivo.

4.17 Não será aceito nenhum documento apresentado fora do prazo deste Edital.

4.18 O candidato que prestar declaração falsa ou inexata poderá responder pela irregularidade nas esferas penal, civil e administrativa.

4.19 No caso de candidato advindo de outro Município, as despesas com eventuais custos de deslocamento ou de qualquer outra ordem que impliquem em sua participação serão de responsabilidade do candidato.

4.20 O currículo e documentos entregues para análise serão conservados pelo período de vigência do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado o período em razão de fato superveniente que demande a manutenção dos dados pertinentes e não serão devolvidos ao candidato em hipótese alguma.

4.21 Havendo empate na pontuação entre candidatos concorrentes a mesma vaga, terá precedência o candidato com maior pontuação no item "experiência profissional na área". Permanecendo o empate terá precedência o candidato mais idoso.

5 – DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1 Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências do cargo.

5.2 A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

5.3 Tempo de Serviço: Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 03 pontos, distribuídos da seguinte forma:

Tempo de Experiência	Pontuação
Até 1 (um) a 10 (dez) anos	2 (dois) pontos
Acima de 10(dez) anos	3 (três) pontos

5.4 Cursos

Títulos/cursos	**Pontuação**
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, **na área específica da função pleiteada**, com, no mínimo 08 (oito)horas de duração.	Será distribuído 1 (um) pontos por certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 4 (quatro) pontos.

5.5 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse e deverá ter data posterior à conclusão do curso ou expedição de diploma.

5.6 – Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecido oficialmente.

5.1 – Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego/cargo/função, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 O contrato de direito administrativo a ser firmado terá vigência de 1 ano, prorrogável, a critério da Administração Pública.

6.2 As contratações celebradas com base no presente Processo Seletivo, nas questões não contempladas neste Edital, obedecerão às disposições constantes no Estatuto dos Servidores Municipal.

6.3 O contrato administrativo poderá ser rescindido antes do término do prazo, nos termos da Lei e nos casos em que o contratado não atender às exigências do cargo.

6.4 O (a) candidato (a) deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado.
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
c) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
e) Estar apto ao exercício das funções, mediante apresentação de Atestado Médico por médico do trabalho.
f) Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo o determinado no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada à compatibilidade de horários.
g) Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração direta do Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
h) Não ter sofrido limitações de funções.
i) Não ter sido aposentado por invalidez.
j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura.
k) Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no presente Edital.
l) Apresentar comprovante de escolaridade mínima exigida pelo cargo.

6.5 A contratação obedecerá à classificação obtida pelo candidato.

6.6 Os (as) candidatos (as) selecionados (as) deverão comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos, munidos de original e cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;
d) Comprovante de quitação das obrigações militares (no caso de candidatos do sexo masculino);
h) Comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou documento comprobatório equivalente);
i) Comprovante de residência recente até 90 dias de sua emissão (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo);
j) Número de registro no PIS/PASEP (caso possua);
k) Duas fotos 3x4 (colorida e recente);
l) Certidão de nascimento ou de casamento;
m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos; caderneta de vacinação e declaração de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos.
n) Cópia do termo de guarda ou tutela judicial e certidão de nascimento de pessoa menor

de 18 anos que estiver sob guarda ou tutela;
o) Atestado médico, comprovando a aptidão física e mental;
p) Cópia da carteira de habilitação para dirigir veículo automotor (quando exigido).

6.7 Demais documentos complementares definidas pela Coordenadoria de Recursos Humanos e que se fizerem necessários.

6.8 No ato da contratação o candidato deverá firmar Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; Acúmulo de Cargos e Funções Públicas; Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Municipal e Compromisso, conforme modelo do Anexo IV.

6.9 A convocação dos candidatos classificados será através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura de Prudente de Morais na Rua Prefeito João Dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Morais – MG e também por telefone, correio, endereço eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a ciência do candidato. É de inteira responsabilidade docandidato aprovado acompanhar a publicação da convocação e manter atualizado o seu endereço e número de telefone;

6.10 Será considerado desistente, o candidato que, convocado, não comparecer à Prefeitura de Prudente de Morais, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

7 – DOS RECURSOS

7.1 Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo simplificado caberá recurso que deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Estradas, na Rua Pref. João dias Jeunon, nº 56, Centro, Prudente de Morais – MG, aos cuidados do Presidente da Comissão do Processo Seletivo, de 07:30 às 11:00 e 12:30 às 16:30 horas.

7.2 Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil a partir da divulgação do resultado no Quadro de Avisos da Prefeitura. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

7.3 O requerimento deverá estar contido em um envelope do tipo ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados: RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº (...)/2025 e o nome do candidato.

7.4 O requerimento deverá ser justificado, explicitando claramente os pontos que venham a ser considerados como fundamentação do recurso.

7.5 Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

7.6 A Comissão de Processo Seletivo examinadora, subsidiada pela Procuradoria-Geral do Município, constitui última instância para a análise de recurso ao presente Processo Seletivo, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.7 O resultado dos recursos, de forma coletiva, estará disponível no Quadro de Avisos e no sítio eletrônico www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

7.8 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação.

7.9 Homologado o resultado final, será publicado no quadro de avisos a classificação dos candidatos aprovados.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O resultado final desse processo seletivo será divulgado no Quadro de Aviso da Prefeitura conforme art. 91 da Lei Orgânica do Município e por meio do sítio eletrônico www.prudentedemorais.mg.gov.br, link Processo Seletivo.

10.2 Será de responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, tanto nos termos ora mencionados, como no caso de eventuais alterações e retificações que, por ventura, venham a ocorrer.

10.3 Todas as informações complementares relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital poderão ser obtidas por meio da Comissão de Processo Seletivo e Procuradoria-Geral não sendo considerada nenhuma informação advinda de outros servidores não autorizados.

10.4 Não serão fornecidos documentos, tais como declarações, atestados ou certidões, referente à participação ou resultados no processo de que trata este Edital.

10.5 O Município de Prudente de Morais se exime das despesas com viagens, hospedagens e alimentação dos candidatos em quaisquer hipóteses do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas neste Edital.

10.6 Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga serão excluídos, podendo o fato ser formalizado em Termo de Renúncia.

10.7 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício do cargo.

10.8 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

Prudente de Morais - MG, 13 de agosto de 2025.

ORIGINAL ASSINADO
Jocimar Cesar Brandão
Prefeito

ORIGINAL ASSINADO
Philippe Afonso A.Amaral
Secretário Municipal de Infraestrutura

ANEXO I

DO CARGO/FUNÇÃO, VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITO

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITO QUE DEVERÃO SER ATENDIDOS:
Motorista (Categoria "D")	Cadastro de reserva	R$ 1.606,56	40 horas	Ensino fundamental; Carteira de Habilitação categoria "D". O candidato deverá dirigir fora dos limites da cidade, inclusive na Capital e região metropolitana do Estado de Minas Gerais e se necessário em outro estado.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1- Nome completo: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.4 Profissão: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:_____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:_____
2.4 Números do certificado de reservista:_____
2.5 Endereço Residencial:_____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular:_____

3. ESCOLARIDADE

( ) Ensino fundamental completo
( ) Ensino médio completo. Se técnico, qual _____
( ) Ensino superior completo. Qual curso _____
( ) Pó-graduação. Qual _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Carga horária: _____

Data da conclusão:_____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empregador:_____

Data de Admissão:_____Data da Demissão: _____

Cargo/Função: _____

Prudente de Morais - MG,_____/_____/_____.

Nome completo do candidato

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

I - Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas;

II - Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;

III - Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleos, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;

IV - transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

V - observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

VI - Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;

VII – Realizar sempre que necessário, viagens, a serviço da administração;

VIII - Executar outras atividades correlatas ou determinadas

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS; ACÚMULO DE CARGOS E FUNÇÕES; INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E COMPROMISSO

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins que não estou impedido(a) de celebrar contrato com a Administração Pública de Prudente de Morais.

Declaro que não exerço qualquer cargo, emprego ou função pública, incluindo contrato temporário junto à Administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedade controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável para o cargo/função a ser exercida. Estou ciente de que devo comunicar qualquer alteração funcional que venha a ocorrer que não atenda às determinações legais, sob as penas da Lei.

Declaro o compromisso de respeitar o caráter sigiloso de todas as informações que vier a ter conhecimento, bem como estou ciente de que estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais em caso de violação do sigilo devido a informações a mim confiada principalmente informações pessoais que derem causaa danos morais a terceiros.

Prudente de Morais – MG, _____de_____ de 2025.

_____

Candidato

ANEXO V - MODELO DE RECURSO

1 – Nome completo:
2 – Vaga a qual se candidatou:

3 – Assinale com "X" a(s) etapa(s) do Processo Seletivo Simplificado recorrida( ) Análise da escolaridade ( ) Análise de experiência na função pleiteada
4 – Orientações gerais de preenchimento: a) Preencha todos os campos do formulário b) Escreva com clareza e coesão os campos da Justificativa e Informações Adicionais c) Date e assine o Formulário d) Siga as instruções do Edital, não ultrapasse a data limite de entrega do Recurso
3– Objeto do Recurso:

6 – Justificativa/fundamentaçãO
7 – Informações adicionais
Local, data
Assinatura do candidato