



**ATOS OFICIAIS**

**EDITAL Nº 03/2021**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ  
PARA CADASTRO DE RESERVA**

O Município de **Bom Jesus do Itabapoana/RJ**, por meio do Prefeito Municipal Sr. **Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo** no uso das atribuições que lhe são conferidas, com respaldo nas Legislações vigentes, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal objetivando a **seleção de** candidatos com vistas à formação de cadastro de reserva para Contratação Temporária de pessoal cuja demanda de vagas não foram preenchidas por meio de Concurso Público, para substituições de licenças diversas e atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município conforme estabelecido nas disposições deste edital e seus anexos.

**1. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL:**

**1.1** Para a coordenação geral do processo seletivo simplificado, constituiu-se a Comissão composta pelos seguintes membros, sob a presidência da primeira:

- I. Elis Regina Pacheco de Souza Figueiredo
- II. Andrea Martins Guedes Gonçalves
- III. Neidimar Gomes de Azevedo
- IV. João Carlos Mendes de Souza
- V. Solange Aparecida de Oliveira

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**2.1** Compreende-se como processo seletivo simplificado a inscrição, classificação e a convocação para escolha de profissionais em designação temporária para a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

**2.2** O Processo Seletivo será feito por meio de análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional).

**2.3** São atribuições da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana:

**2.3.1** Fazer a divulgação do Processo Seletivo Simplificado;

**2.3.2** Realizar o Processo Seletivo Simplificado, por intermédio da comissão constituída no item 1.1 do presente edital;

**2.3.3** Convocar por ordem de classificação todos os candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

**2.4** São atribuições da Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

**2.4.1** Coordenar todo o processo de seleção em regime de designação

temporária, para o exercício do emprego público na Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, para o ano de 2022;

**2.4.2** Coordenar todo o Processo de inscrição, classificação, resposta de recursos e divulgação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

### **3. DAS VAGAS:**

**3.1** As vagas serão as decorrentes da necessidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, nas seguintes situações:

**3.1.1** Afastamento de titular para exercer cargo de confiança;

**3.1.2** Vacância por remoção, aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento;

**3.1.3** Afastamento por licença para tratamento de saúde e outras licenças;

**3.1.4** Afastamento com ou sem ônus para os órgãos da administração federal, estadual ou municipal;

**3.1.5** Outros afastamentos previstos em lei.

**3.2** Fica o candidato, ciente de que quando do retorno do titular afastado, eventualmente do cargo, terá seu contrato temporário rescindido.

### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, de contratação de Profissionais em regime de designação temporária, para o exercício de emprego público na Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, serão realizadas no período de **27 a 29 de dezembro de 2021**, no horário de **13h às 17h**.

**4.1.1** O candidato deverá entregar sua ficha de inscrição constante no Anexo II deste edital, devidamente preenchida, juntamente com seus documentos em envelope lacrado à comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado de designação temporária na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Bom Jesus do Itabapoana, situada a Av. José Bastos Borges, 174 – Bairro Sebastião Pimentel Marques, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, Tel. (22) 3833-9625, conforme cronograma a seguir:

**4.1.2** O candidato poderá se inscrever apenas para um emprego conforme estipulado no anexo II deste edital.

**4.2** São requisitos para inscrição:

**4.2.1** Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**4.2.2** Possuir a habilitação exigida para o cargo no momento da inscrição observando os critérios relacionados no Anexo III.

**4.2.3** Conheceras exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas.

**4.2.4** Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos e remuneração, previsto no inciso XVI e §10, ambos do art. 37 da CRFB/88, com informação constante no Anexo II.

**4.3** Para efeito de inscrição, o candidato deverá preencher a Ficha de Cadastro, conforme Anexo II deste edital, e o Formulário de Pontuação, conforme Anexo III deste edital, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, fazendo a juntada da documentação, conforme a ordem apresentada no edital, devidamente grampeada, a saber:

**4.3.1** Cópia de um documento de identidade de reconhecimento nacional (são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação);

**4.3.2** Cópia do CPF (cadastro de pessoa física);

**4.3.3** Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade), específico para o âmbito de atuação pleiteada, com base na legislação vigente observado o item 4.2.2;

**4.4** O candidato deverá preencher os formulários observado o item 4.3 deste edital e apresentá-lo junto com os comprovantes dos títulos.

**4.4.1** Os títulos deverão ser apresentados em cópias xerográficas AUTENTICADAS em Cartório Notarial.

**4.5** Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do local, dia e horário acima determinado, e esses deverão ser apresentados em **envelope identificado e lacrado**, juntamente com os demais documentos, contendo na parte externa o **NOME COMPLETO, CARGO E NÍVEL DE ENSINO, conforme especificado neste edital**, para qual o candidato irá se inscrever.

**4.6** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados **é exclusiva do candidato**.

**4.7** Será permitida a inscrição por procuração através de instrumento público ou particular com firma devidamente reconhecida em cartório, assumindo o

candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

## **5 DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:**

**5.1** O processo seletivo simplificado será realizado em 01 (uma) única etapa e consistirá na categoria de habilitado.

**5.2** O tempo de serviço será computado conforme estabelecido no item 6.1.2.

**5.3** A classificação final dos candidatos será divulgada em ordem decrescente observado **a soma dos pontos obtidos**, na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

**5.4** Para comprovação da titulação serão considerados **diplomas, certificados ou declarações** do expedidor da referida declaração.

**5.5** **Somente serão considerados para efeito de pontuação os títulos referentes a cursos realizados de janeiro de 2016 até novembro de 2021.**

**5.6** A lista de classificação dos candidatos será divulgada na Sede da **Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana**, em local de acesso público, em publicação no Jornal "O Bonjesuense", pelos sites [www.bomjesus.rj.gov.br](http://www.bomjesus.rj.gov.br) e [www.semeel.com.br](http://www.semeel.com.br).

**5.7** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar o cronograma de datas da realização do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo Jornal "O Bonjesuense", pelo site da PMBJI e portal da SEMEEL.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**6.1** A avaliação consistirá nos seguintes critérios:

**a)** Experiência Profissional

**b)** Prova de Títulos (Qualificação Profissional).

**6.1.1** Os **Títulos de Qualificação Profissional** serão avaliados numa escala de 0 (zero) a 52 (cinquenta e dois) pontos, e constará de pontuação aos Títulos apresentados de conformidade ao disposto nos Anexos III deste edital.

**6.1.2** Serão computados somente cursos indicados conforme Anexo III e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado com certificados vigentes e expedidos até o dia da inscrição.

**6.1.3** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**6.1.4** Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

**6.1.5** - Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/certidão não serão considerados como válidos.

O **Tempo de Serviço** será pontuado com o valor de 2,0 (dois pontos) por mês trabalhado, até um total de 24 meses trabalhados como pessoal de apoio, de conformidade com o disposto a seguir:

- a) Em Órgão Público:** Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado ou Carteira de Trabalho, indicando o tempo de efetivo exercício, com a assinatura e o carimbo, que identifique o responsável pela área de Recursos Humanos ou setor competente;
- b) Em Empresa Privada:** a comprovação deverá ser feita com a Carteira de Trabalho e Previdência Social. O candidato deverá entregar cópia autenticada da página que contém a identificação do trabalhador e da página do contrato de trabalho. O não atendimento a este quesito implicará a atribuição de zero ponto no documento apresentado;

**6.1.5.1** O tempo de serviço já computado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego público ou de empresa privada, não serão considerados para contagem de pontos no processo de classificação.

**6.1.5.2** Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos (documentos pessoais, nível de escolaridade) exigidos para o cargo, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

**6.1.5.3** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constante no Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

## **7 DO DESEMPATE:**

**7.1** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a)** Candidato de idade mais elevada;
- b)** Maior tempo de serviço prestado na função pleiteada;
- c)** Persistindo o empate considerar-se-á o candidato que obtiver maior número de pontos na Qualificação Profissional;

## **8 DO RECURSO:**

**8.1** Caberá a interposição de recursos, a ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, situada à Avenida Governador Roberto Silveira, 68 – Centro – Bom Jesus do Itabapoana - RJ, em instância única, que será encaminhado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, na sede da SEMEEL, situada à Rua José Bastos 704, altos – Pimentel Marques – Bom Jesus do Itabapoana – RJ.

**8.1.1** Os pedidos de recursos devem ser interpostos de acordo com o prazo fixado no cronograma (ANEXO I)

**8.1.2** O formulário para interposição de recursos é o constante no **Anexo IV**, deverá ser preenchido e assinado pelo candidato.

**8.1.3** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados

serão imediatamente indeferidos.

## **9 DA CHAMADA:**

**9.1** A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a listagem de classificação e necessidade.

**9.1.1** A chamada dos classificados será por meio de correspondência pessoal (com A.R. ou mão própria), pelo Órgão Oficial do Município – Jornal “O Bonjesuense” e por e-mail pessoal informado no ato da inscrição.

**9.2** O não comparecimento do candidato no momento em que for convocado implicará na alteração da ordem de escolha, perdendo o candidato ausente a oportunidade de realizar sua escolha e sendo reposicionado ao final da listagem classificatória.

**9.3** A desistência provisória do candidato no momento da chamada, pela ordem de classificação, será documentada pela Secretaria Municipal de Administração e assinada pelo candidato desistente, e sendo reposicionado ao final da listagem classificatória.

## **10. DA DESIGNAÇÃO:**

**10.1.** A designação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato de trabalho preparado pela Secretaria Municipal de Administração.

**10.2.** No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia de todos os documentos, solicitado pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

**10.3.** O contrato temporário será firmado por prazo determinado de no máximo 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**10.4.** Caso não tenha número de classificado suficiente para o preenchimento das vagas decorrentes de excepcional interesse público, poderão ser convocados novamente os já classificados com observância estrita a ordem de classificação.

## **11. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA:**

**11.1.** Para efeito de remuneração e Jornada de trabalho será obedecido o constante do Anexo VI deste Edital.

**11.2.** Os candidatos que requererem inscrição estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria, bem como ter **DISPONIBILIDADE PARA ATUAR EM UNIDADES ALTERNADAS** na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

## **12. DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:**

**12.1.** O CANDIDATO CONTRATADO NA FORMA DESTE EDITAL SERÁ AVALIADO QUANTO AO SEU DESEMPENHO, E SE FOR EVIDENCIADA SUA INSUFICIÊNCIA PROFISSIONAL E ATOS IMPRUDENTES a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a RESCISÃO IMEDIATA do contrato celebrado com o Município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, respeitada a legislação vigente.

**12.2.**

### **13. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**14.1.** Os contratos respeitarão a proporção de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes durante a vigência deste processo para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, de acordo com a demanda por unidade, desde que aprovadas.

**14.2.** Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no momento da comprovação das informações declaradas, que informe compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**14.3.** Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

**14.4.** A inobservância do disposto nos Itens 4.1 e 4.2 acarretará a perda do direito à contratação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**14.5.** As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade da deficiência com o cargo, pelo profissional de Medicina do Trabalho vinculado à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do Cargo.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

**14.1.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

**14.2.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**14.3.** A Prefeitura não tem responsabilidade com o transporte do servidor até o local de trabalho, sendo esta responsabilidade exclusiva do contratado.

**14.4.** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação e necessidade da Administração

Pública Municipal.

**14.5.** O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico (e-mail) e telefônico junto à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, enquanto este Processo Seletivo Simplificado estiver dentro de seu prazo de vigência. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar ausência de convocação no prazo previsto. Nesse caso o candidato será considerado DESISTENTE

**14.6.** Concluído o processo de seleção e escolha de Designação Temporária de que trata este Edital, sempre que necessário, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

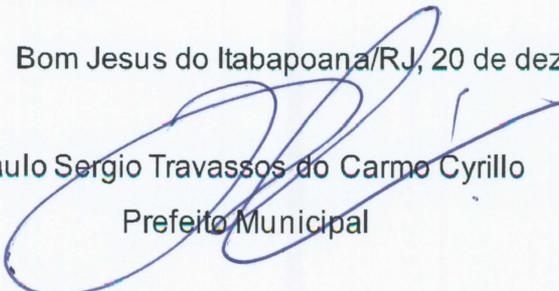
**14.7.** O candidato poderá ter o contrato cessado, caso ocorra ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e outras situações que possam vir a ocorrer durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

**14.8.** O candidato deverá **NÃO** possuir com a Administração Municipal rescisão de contrato temporário, prestação de serviço autônomo por justa causa ou rescisão de contrato de cargo público por justa causa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho.

**14.9.** Caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado, independente de já estar contratado ou não, acarretando a rescisão motivada do contrato, respondendo ainda pelo ato junto ao município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ.

**14.10.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, 20 de dezembro de 2021.

  
Paulo Sergio Travassos do Carmo Cyrillo  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL 003/2021

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	20/12/2021
Publicidade	20 a 23/12/2021
Período de Inscrição	27 a 29/12/2021
Período de Análise dos Documentos	30/12/2021 a 03/01/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	04/01/2022
Período de Recursos	05 e 06/12/2022
Divulgação do Resultado Final	07/01/2022



**ANEXO II**

**FICHA DE CADASTRO PARA INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Exp. \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone fixo para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO COMPLETO**

Rua: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Candidato(a) é Pessoa com Deficiência (PcD)? ( ) Sim ( ) Não

OPÇÃO – ASSINALE COM X O EMPREGO PLEITEADO:

( ) Pedreiro

( ) Pintor

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO III****CRITÉRIO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO**

Pedreiro, Pintor de parede

Pré-requisito para o Cargo: Possuir Ensino Fundamental Incompleto –  
1º Segmento: antiga 4ª Série ou 5º ano de Escolaridade)

I- Exercício profissional	Peso/Mês Completo	Tempo/Mês Preenchido pelo candidato	Tempo/Mês Atribuído pela Comissão
Tempo de serviço, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses*	2,0 (dois) pontos		
Subtotal Pontos			

\* Para fim de atendimento ao Item I, do presente anexo, considera-se 1 (um) mês, o período de 30 (trinta) dias, sendo desconsideradas as frações inferiores a tal prazo.

**PONTUAÇÕES PARA QUALIFICAÇÕES**

Qualificação Profissional	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos	TOTAL DE PONTOS Preenchido pelo Candidato	TOTAL DE PONTOS Atribuído pela Comissão
Certificado ou Declaração de Ensino Médio Completo.	25	25		
Certificado ou Declaração de Ensino Fundamental Completo – 2º Segmento (8ª série/6º ao 9º ano).	17	17		
Certificado ou Declaração de curso na área pleiteada, a partir de 8 (oito) horas.	10	10		
Subtotal				
Total de pontos (TS + Qualificação)				

Bom Jesus do Itabapoana/RJ, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**ANEXO V**  
JORNADA DE TRABALHO

Ordem	Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento Base
2.	PEDREIRO	40h/Sem.	1.100,00 *
3.	PINTOR	40h/Sem.	1.100,00 *

\* Em obediência ao disposto no art. 6º da Constituição Federal, os vencimentos inferiores a um salário mínimo serão complementados até atingir o valor do mesmo.



**ANEXO VI**  
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA/RJ  
EDITAL 003/2021

JUSTIFICATIVA

O Município de Bom Jesus do Itabapoana/RJ, através de sua Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, torna público, a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para abertura de cadastro de reserva de contratação temporária e por tempo determinado de excepcional interesse público, para substituição do Quadro Efetivo de Pessoal que se encontra em afastamento legal previsto em leis municipais, exercendo cargos em comissão ou afastados por Licença Médica ou Maternidade e vagas não preenchidas através do Concurso Público.



**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - PARTE AFIXADA NO ENVELOPE**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ, PARA CADASTRO DE RESERVA – EDITAL**

Nome do Candidato

\_\_\_\_\_

Cargo ou Emprego

\_\_\_\_\_

Data de Entrega: \_\_\_\_\_/12/2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Representante Comissão)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

..... cortar aqui .....

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ, PARA CADASTRO DE RESERVA**

Nome do Candidato

\_\_\_\_\_

Cargo ou Emprego

\_\_\_\_\_

Data de Entrega: \_\_\_\_\_/12/2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(Representante Comissão)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

